



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

TERMO DE REFERÊNCIA

PARA SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Unidade solicitante Secretaria da Educação, Cultura e Esportes	
Nome do responsável pela unidade Simone Salete Zapalalio de Oliveira Luz	Telefone / Ramal 3555-8722
Cargo/Função do responsável Secretária da Educação, Cultura e Esportes	Data 12/05/2025
E-mail: seeducacao@capinzal.sc.gov.br	

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Definir o objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

Contratação da profissional **Roselaine Barboza Vinhas** por meio da empresa INSTITUTO CRESCER, inscrita no CNPJ nº 40.548.864/0001-67, para realizar assessoria continuada de forma híbrida (presencial e virtual) com carga horária total de 52 horas, para as políticas públicas da área cultural do município de Capinzal/SC.

A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formada uma Ata de Registro de Preços?

☐ Sim ☒ Não

A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formalizado um Contrato?

☒ Sim ☐ Não, porque a entrega será integral em até 30 dias sem obrigações futuras ou o valor é inferior ao previsto do artigo 75, incisos I e II da Lei n. 14.133/2021 e suas posteriores atualizações, salvo fornecimento e serviço continuado.

Se houver contrato, qual o prazo de vigência? Caso a contratação seja superior a 12 meses, atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual (Art. 106, I da Lei 14.133/2021)

31/12/2025.

Prorrogável? (Na hipótese de serviço e/ou fornecimentos (**compras**) contínuos, que são aqueles para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas - Art. 6º, XV da Lei 14.133/2021)

☒ Sim ☐ Não

Critério de reajuste: (Havendo ou não contrato, informar o índice de reajuste de preço – Lei 14.133/2021, Art. 25, § 7º – Padrão INPC, outros justificar.)

INPC e IPCA.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

Especificar o objeto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

Item	Especificação (detalhamento das características)	Quant.	Un	Valor unitário	Valor Total
1	Contratação da profissional Roselaine Barboza Vinhas por meio da empresa INSTITUTO CRESCER, inscrita no CNPJ nº 40.548.864/0001-67, para realizar assessoria continuada de forma híbrida (presencial e virtual) com carga horária total de 52 horas, para as políticas públicas da área cultural do município de Capinzal/SC.	01	UN	R\$ 16.800,00 , Dividido em oito parcelas de R\$ 2.100,00 a serem pagas mensalmente.	R\$ 16.800,00
TOTAL GERAL				R\$ 16.800,00	

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

Justificar a necessidade da contratação e o quantitativo solicitado. Fazer referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, se for o caso (Itens 2 e 5 do ETP).

A política Nacional de Cultura foi instituída oficialmente em 2012 por meio artigo 216-A emendado em nossa Constituição Federal. O Sistema Nacional de Cultura está organizado em regime de colaboração, de forma descentralizada e participativa, institui um processo de gestão e promoção conjunta de políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas entre os entes da Federação e a sociedade, tendo por objetivo promover o desenvolvimento humano, social e econômico com pleno exercício dos direitos culturais. O Sistema Nacional de Cultura foi efetivamente instituído por Lei Específica em 4 de abril de 2024 – Lei 14.835.24 - Marco Regulatório SNC.

O Município de Capinzal instituiu seu Plano Municipal de Cultura em 2021, e foi construído com a soma de esforços da administração municipal e da comunidade local e traz à tona anseios, sonhos, políticas e organização para o desenvolvimento cultural no campo simbólico, econômico e cidadão; fez seu monitoramento em 2024 e necessita de um planejamento estratégico para a efetivação de suas políticas estruturantes, além de possuir destaque regional para a área de Cultura por seu patrimônio cultural, por sua escola de formação em artes, por eventos de relevância regional e por ser indutor dos trabalhos da cultura para toda a região.

Um Plano de Cultura cuida da organização das políticas públicas de um município, estado ou país, tratando de um apanhado de aspectos exposto em diretrizes, objetivos, ações e metas de grande importância para o planejamento e desenvolvimento da área a partir da gestão pública e em consonância com os interesses da sociedade, olhando para a identidade cultural, sua preservação, sua valorização e o respeito ao que nos trouxe até aqui. O Plano cuida do trato com a formação na área artística e cultural, preza pela formação do cidadão, pelo acesso e a acessibilidade aos bens e serviços materiais e imateriais, preza pela visão sustentável e econômica que um município precisa ter com a cultura e sua diversidade.

Considerando os artigos 8º e 9º da lei 3.426 de 18 de novembro de 2021 que institui o Plano Municipal de Cultura de Capinzal:

Art. 8º Compete ao Órgão Gestor da Cultura coordenar o monitoramento e
avaliação periódica a cada 02 (dois) anos, para verificar o alcance das



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

diretrizes estabelecidas e a eficácia das metas do Plano Municipal de Cultura, por meio do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIIC e das Conferências Municipais de Cultura - CMC.

Parágrafo único. O processo de monitoramento, avaliação periódica a cada 02 (dois) anos, do Plano Municipal de Cultura de Capinzal SC, será realizado nas edições da **Conferência Municipal de Cultura ou Fórum Permanente da Cultura**, com a participação do Conselho Municipal de Políticas Culturais, podendo contar com o apoio de especialistas, técnicos e agentes culturais, institutos de pesquisa, universidades. Instituições culturais, organização e redes socioculturais, além do apoio de outros órgãos colegiados de caráter consultivo.

Art. 9º O Plano Municipal de Cultura de Capinzal SC, será revisado periodicamente a cada 02 (dois) anos, após a promulgação desta Lei, tendo como objetivo a atualização e o aperfeiçoamento, das estratégias, ações e metas estabelecidas.

Com o intuito de contratar assessoria continuada para as políticas públicas da área Cultural do município de Capinzal, objetivando a implementação do Plano Municipal de Cultura, do Programa Cultura 2025/2028 e outras necessidades técnicas relativas às políticas públicas da área Cultural do Município, a Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, através da Diretoria de Cultura, solicita a contratação da profissional **ROSELAINE BARBOZA VINHAS, que se** justifica pela sua notoriedade e capacidade técnica na área cultural, especialmente nos trabalhos que vem desenvolvendo sobre as leis de incentivo federal.

O cronograma de trabalho deverá seguir a seguinte programação:

Maio/2025: Reunião presencial para organização dos editais municipais e sobre o Plano Plurianual de Aplicação dos recursos da PNAB (1h30); Condução presencial de oitiva de definição do Plano Plurianual de Aplicação dos recursos da PNAB (1h30); Capacitação presencial dos conselheiros municipais de Cultura (1h); Tira-dúvidas - virtual - (4h)

Junho/2025 Reunião presencial para alinhamento da pauta de trabalho de acordo com a necessidade do município (2h); Capacitação do público-alvo, proponentes dos editais. A capacitação para este público será de (2h) presenciais e de forma online por meio de plantão tira-dúvidas grupo de WhatsApp; Tira-dúvidas - virtual - (4h)

Julho/ 2025 Reunião presencial para organização dos editais municipais e demais orientações (2h). Atendimentos virtuais por e-mail, whats ou Meet para esclarecimento dúvidas e demais acompanhamentos dos trabalhos - Tira-dúvidas - virtual - (4h)

Agosto/ 2025 Reunião presencial para continuidade do trabalho dos editais municipais e demais orientações para devida execução dos recursos (2h); Atendimentos virtuais por e-mail, whats ou Meet para esclarecimento dúvidas e demais acompanhamentos dos trabalhos Tira-dúvidas - virtual - (4h).

Setembro /2025 Reunião presencial para prosseguimento dos trabalhos de execução dos recursos (2h); Atendimentos virtuais por e-mail, whats ou Meet para esclarecimento dúvidas e demais acompanhamentos dos trabalhos - Tira-dúvidas - virtual - (4h)

Outubro /2025 Reunião presencial para prosseguimento dos trabalhos de execução dos recursos (2h); Atendimentos virtuais por e-mail, whats ou Meet para esclarecimento dúvidas e demais acompanhamentos



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

dos trabalhos - Tira-dúvidas - virtual - (4h).

Novembro /2025 Reunião presencial para prosseguimento dos trabalhos de execução dos recursos (2h);
Atendimentos virtuais por e-mail, whats ou Meet para esclarecimento dúvidas e demais acompanhamentos dos trabalhos - Tira-dúvidas - virtual - (4h).

Dezembro/ 2025 Reunião presencial para prosseguimento dos trabalhos de execução dos recursos (2h);
Atendimentos virtuais por e-mail, WhatsApp ou Meet para esclarecimento dúvidas e demais acompanhamentos dos trabalhos (4h).

Carga horária presencial total: 20 horas Carga horária virtual total: 32 horas Total: 52 horas.

Roselaine é especialista em Ensino da Arte, Fundamentos Estéticos e Metodológicos - FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau, graduada em Licenciatura Plena Educação Artística - Habilitação em Artes Plásticas - UNOESC - Campus Chapecó, cursou Bacharelado em Música - Habilitação em Canto pela UFPEL - Universidade Federal de Pelotas. Foi Secretária de Cultural de Chapecó. Presidiu o Conselho Estadual de Gestores Municipais de Cultura de Santa Catarina - CONGESC - órgão colegiado da Federação Catarinense de Municípios - FECAM. Presidiu o Conselho Estadual de Cultura de Santa Catarina. Coordenou o Colegiado de cultura da AMOSC. Foi técnica de cultura do SESC Santa Catarina nas Unidades de Chapecó e Joinville. Atua como consultora e assessora em projetos culturais, organização de sistemas de cultura para municípios. Recebeu em 2017 a "Medalha de Mérito Cultural Cruz e Sousa", recebeu em 2018 o "reconhecimento" da Federação Catarinense de Municípios e do Fórum de Gestores Municipais de Cultura pela atuação frente ao Conselho de Gestores Municipais de Cultura de SC a favor da gestão Cultural no Estado de Santa Catarina, recebeu em 2022 o Prêmio Catarinense de Boas Práticas em Gestão Cultural do X Fórum Catarinense de Gestores Municipais de Cultura em nome da Fundação Cultural de Chapecó. Como Consultora e Assessora Cultural, atua diretamente com as políticas públicas estruturantes e de fomento para a área de cultura.

Tal contratação é baseada na Lei 14.133/2021, conforme Art. 74:

II - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;**

Pelo exposto, solicitamos a contratação da profissional indicada, por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, através da empresa INSTITUTO CRESCER, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 40.548.864/0001-67, que dentre tantos e de tão importante qualificação apresenta-se como profissional expoente da área.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrever a solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto, inclusive manutenção e assistência técnica.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

A implementação dessa solução visa contratar a profissional **Roselaine Barboza Vinhas** por meio da empresa INSTITUTO CRESCER, inscrita no CNPJ nº 40.548.864/0001-67, para realizar assessoria continuada de forma híbrida (presencial e virtual) para as políticas públicas da área cultural do município de Capinzal/SC, com o objetivo de oferecer suporte técnico, estratégico e operacional para o desenvolvimento e avaliação dessas políticas, tornando a gestão cultural mais eficiente, participativa e alinhada às necessidades da população e às diretrizes legais e institucionais.

6. PRAZO DE ENTREGA

Conforme cronograma de reuniões e encontros virtuais estabelecidos em conformidade com a Diretoria de Cultura.

7. LOCAL DE ENTREGA (OU LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)

Indicar os locais de entrega dos objetos e as regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.

Conforme cronograma de reuniões e encontros virtuais estabelecidos em conformidade com a Diretoria de Cultura.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrever os padrões mínimos de qualidade, incluindo exigência de amostra, laudo, apresentação de catálogo, prospecto do fabricante, admissão de subcontratação, garantia da contratação, critérios de sustentabilidade.

(Item 4 do ETP)

A Contratada deverá ser qualificada para a execução do objeto bem como atender as condições de habilitação exigidas em Lei.

Para fins de habilitação fica determinado minimamente a apresentação da seguinte documentação:

Contrato Social (ou documento equivalente, como requerimento de empresário ou ato constitutivo);

Cópia do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), com emissão não superior a 90 (noventa) dias;

Regularidade com a Fazenda Federal; VÁLIDA

Regularidade com a Fazenda Estadual; VÁLIDA

Regularidade com a Fazenda Municipal; VÁLIDA

Regularidade com o Fundo de Garantia (FGTS); VÁLIDA

Regularidade fiscal com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) – CNDT; VÁLIDA

Certidão Negativa de Pedidos de Falência; VÁLIDA

Declaração assinada pelo Representante Legal da Empresa contendo o seguinte conteúdo:

DECLARO sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme cita em seu art. 156, que esta Empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e nem foi declarada inidônea, ciente de declarar ocorrências posteriores.

DECLARO sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021 que esta Empresa não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica 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 entrega das propostas.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrever deveres do contratado e do contratante. Definir como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

☒ Obrigações padrões exigidas pela administração;

☐ Obrigações padrões e ...

☐ As obrigações que descrevo:

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada.

Gestor do Contrato: _____ Paulo Ronaldo Wames	Fiscal Do Contrato: _____ Kerolin Serafini
Gestor do Contrato Substituto _____ xxxxxxxxxx	Fiscal Substituto _____ Marília Hack

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Especificar a garantia exigida e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Não se verifica.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O material/serviço será entregue/executado de que forma?



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

- () Imediata e total, com pagamento único do valor total contratado/empenhado.
() Estimada, variando conforme a demanda/solicitação.
(x) Parcelada, porém com valor total contratado determinado.
() Outros: _____

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Descrever exigências de qualificação técnica, critério de julgamento da proposta e forma de seleção.

Critério de julgamento (somente para Licitações): (x) menor preço () maior desconto () melhor técnica ou conteúdo artístico () técnica e preço () maior lance () maior retorno econômico (maior desconto combinado como menor valor de mão-de-obra)	A contratação será: (x) por item () por lote () global Caso a contratação não seja por item, justificar a aglutinação: .
---	---

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Devem ser acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

R\$ 16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais).

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS – 2025

Órgão: 05 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Unidade: 02 – Diretoria de Cultura

Reduzido: 112/000 – Recurso Ordinário

Projeto/Atividade: 2061 – Manutenção das Atividades da Cultura

Elemento Despesa: 3.3.90 – Aplicações Diretas

RECURSOS 100% MUNICIPAIS

16. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Indicar o item do PCA correspondente a esta aquisição/contratação. Caso não esteja prevista, justificar a necessidade de sua inclusão no plano.

[] Foi previsto no PCA [x] Não foi previsto por não haver PCA elaborado.



MUNICÍPIO DE CAPINZAL

Estado de Santa Catarina

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Informar requisitos indispensáveis que não estejam contemplados nos itens anteriores.

Não se verifica.

18. RELAÇÃO DE ANEXOS

Listar os documentos anexos como orçamentos, planilhas, imagens, tabela de multas, etc.

1. DFD em PDF assinado
2. ETP em PDF assinado
3. TR em PDF assinado
4. DFD em word
5. ETP em word
6. TR em word
7. Pesquisa de mercado
8. Proposta
9. Documentos Instituto Crescer e Roselaine Barboza Vinhas

19. ASSINATURAS

Elaborado por:

Gabriela Conceição Soccol
Diretora Administrativa

Elaborado por:

Kerolin Serafini
Escriturária

Ciente e de acordo:

Simone Salete Zapalalio de Oliveira Luz
Secretária da Educação, Cultura e Esportes