



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Condições Gerais de Contratação

	LOTE 1			
Nome do Item	Und	Quantidade Estimada	Preço Unitário	Preço Total
SUPORTE DA GESTÃO DOS EDITAIS da PNAB Ciclo 2	SRV	1	R\$2.500,00	R\$2.500,00
AVALIAÇÃO DE MÉRITO DAS INSCRIÇÕES da PNAB Ciclo 2	SRV	1	R\$4.800,00	R\$4.800,00
ANUIDADE DA PLATAFORMA DE GESTÃO DE EDITAIS, para Política Nacional Aldir Blanc Ciclo 2	UND	1	R\$1.200,00	R\$1.200,00
Preço global do lote R\$ 8.500,00				

*Preço global da contratação **R\$8.500,00**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria, consultoria e disponibilização de plataforma digital na operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB - Ciclo 2), em conformidade com a Lei Federal nº 14.399/2022 e o Decreto Federal nº 11.740/2023.

1.2. O serviço é enquadrado como de natureza não continuada, por se tratar de contratação destinada ao atendimento de demanda específica e temporária vinculada à execução das ações da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) - Ciclo 2, com objeto definido, escopo delimitado e prazo determinado para conclusão das atividades previstas.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Fundamento legal: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021; art. 5º, parágrafo único, inciso II da Lei Federal nº 14.399/2022 e art. 13 e 14 do Decreto Federal nº 11.740/2023.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. A adequada execução das ações vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) é fundamental para assegurar a correta aplicação dos recursos federais destinados ao Município de Itaipópolis, bem como para promover o fortalecimento e o desenvolvimento do setor cultural local. Nesse contexto, torna-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

necessária a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria destinados ao apoio à implementação e operacionalização dos instrumentos previstos pela política pública, especialmente quanto à elaboração e execução dos instrumentos de seleção, orientação técnica aos agentes culturais, emissão de pareceres especializados, suporte às comissões de avaliação e disponibilização de plataforma digital para recebimento e gerenciamento das inscrições e propostas culturais.

2.2. A necessidade da contratação encontra respaldo nos arts. 13 e 14 do Decreto Federal nº 11.740/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), os quais autorizam a utilização dos recursos da política para a operacionalização das ações de fomento cultural, incluindo despesas com consultorias, pareceristas, comissões de seleção, ferramentas digitais, plataformas eletrônicas, apoio técnico e demais medidas necessárias à implementação e execução dos instrumentos previstos na referida política pública.

2.3 Atualmente, a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo enfrenta limitações relacionadas à disponibilidade de pessoal técnico especializado e à capacidade operacional necessária para conduzir, com a segurança e eficiência exigidas, atividades que demandam conhecimento específico sobre legislação cultural, critérios técnicos de seleção, ações afirmativas e procedimentos vinculados à execução da PNAB.

2.4. A legislação aplicável exige rigor técnico na definição dos instrumentos convocatórios, na objetividade dos critérios de julgamento e na adequada análise das propostas submetidas, sendo recomendável o apoio de profissionais com experiência específica em políticas públicas de fomento à cultura.

2.5. Além disso, verifica-se a necessidade de oferecer orientação técnica complementar à Administração Municipal para aprimoramento das informações disponibilizadas aos agentes culturais, visando ampliar o acesso democrático aos recursos públicos e contribuir para melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

2.6. Registra-se que foi realizado repasse federal ao Município no valor de R\$ 169.993,88, sendo autorizada a destinação de até 5% desse montante para despesas relacionadas à operacionalização, consultoria, emissão de pareceres, utilização de plataformas digitais e participação em comissões julgadoras de projetos, ações, iniciativas, prêmios e bolsas, conforme previsto no art. 5º, parágrafo único, inciso II, da Lei Federal nº 14.399/2022 e regulamentação constante no Decreto Federal nº 11.740/2023.

2.7. O referido recurso encontra-se devidamente previsto no Plano de Aplicação de Recursos nº 30882120250002-027995, formalizado pelo Departamento de Cultura.

2.8. A presente contratação restringe-se ao apoio técnico especializado permitido pela legislação aplicável, não compreendendo a transferência de competências decisórias, administrativas ou de gestão atribuídas ao Município.

2.9. Diante desse contexto, a contratação mostra-se necessária para assegurar a adequada execução das ações previstas no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc, garantindo conformidade legal, segurança jurídica, eficiência na aplicação dos recursos públicos, operacionalização adequada dos instrumentos de fomento cultural e atendimento ao interesse público.

3. Descrição da Solução como um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto e Especificação do Produto

3.1. A solução contempla a contratação integrada de serviços técnicos especializados com foco no apoio técnico e operacional à execução dos instrumentos de fomento cultural, conforme os requisitos legais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) - Ciclo 2. O escopo abrange desde o suporte consultivo na elaboração e revisão das minutas dos editais e anexos, até a avaliação técnica de mérito das propostas submetidas e a orientação técnica para a organização documental necessária à posterior prestação de informações e contas.

3.2. Para a sustentação operacional das atividades, a solução prevê a disponibilização de plataforma ou sistema digital em ambiente web, com tecnologia compatível para automatizar e centralizar os fluxos de inscrição, acompanhamento, tramitação de documentos, avaliações técnicas por pareceristas e emissão de relatórios. A ferramenta atuará como suporte tecnológico à Administração Municipal, garantindo a padronização, rastreabilidade e segurança jurídica em todas as etapas, sendo terminantemente vedada a transferência de competências decisórias, administrativas ou de gestão que são exclusivas do Ente Público.

3.3. A atuação consultiva compreende o apoio continuado à equipe municipal por meio de reuniões virtuais de alinhamento, suporte ao estrito cumprimento do cronograma e apoio à comunicação institucional, além da capacitação técnica do público local. Esta última ocorrerá mediante a realização de evento remoto e a disponibilização de conteúdo formativo sobre elaboração de projetos culturais, visando ampliar o acesso dos agentes locais, reduzir assimetrias informacionais e democratizar a aplicação dos recursos.

3.4. A solução proposta apresenta elevada vantagem econômica e operacional ao unificar as demandas em um único escopo de contratação, evitando a fragmentação contratual em múltiplos profissionais, a aquisição isolada de diferentes licenças de softwares ou a necessidade de ampliação do quadro de pessoal do Município. Proporciona, assim, resposta célere e eficiente às obrigações da PNAB, mitigando riscos de retrabalho e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

inconformidades.

3.5. Sob o aspecto tecnológico, a utilização da plataforma digital permite escalabilidade, estabilidade de acesso simultâneo e controle rigoroso de perfis de usuários (gestores, avaliadores e proponentes), bem como a integração e exportação de dados em formatos auditáveis, essenciais para fins de fiscalização e controle externo.

3.6. A contratada deverá assegurar a prestação de suporte técnico contínuo por equipe qualificada, com capacidade operacional e humana plenamente compatível com a execução do objeto, apta ao pronto atendimento das demandas e à substituição de profissionais, quando necessário, durante toda a vigência da contratação.

3.7. A delegação da avaliação de mérito cultural a pareceristas externos especializados vinculados à solução contratada contribui diretamente para a observância dos princípios da isonomia, transparência e impessoalidade. Essa medida garante a aplicação técnica e imparcial dos critérios de pontuação, políticas de cotas e conferência documental, subsidiando a atuação da comissão municipal competente e reduzindo drasticamente o risco de recursos e questionamentos administrativos.

3.8. Deverão estar compreendidos no valor da solução os serviços de manutenção preventiva e corretiva da plataforma, atualizações sistêmicas e suporte técnico necessário à sua plena utilização, assegurando a continuidade do funcionamento e o tratamento imediato de eventuais intercorrências técnicas.

3.9. Adicionalmente, a adoção de plataforma integralmente digital contribui para a modernização administrativa do Município de Itaipópolis, promovendo a virtualização processual com consequente redução do uso de materiais físicos (papel e impressões), racionalização de custos operacionais e alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade ambiental.

4. Requisitos da Contratação

4.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer preferencialmente em formato digital/remoto, buscando a redução do consumo de materiais impressos e de deslocamentos, em alinhamento com práticas de sustentabilidade, economicidade e eficiência administrativa.

4.2. A contratação compreende serviços técnicos especializados de apoio à operacionalização das ações da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB - Ciclo 2, incluindo a disponibilização de ferramenta digital compatível com a gestão das inscrições e demais etapas necessárias à execução dos instrumentos de fomento cultural, observadas as justificativas constantes no Estudo Técnico Preliminar.

4.3. A solução tecnológica a ser disponibilizada poderá consistir em plataforma própria, licenciada, terceirizada, integrada ou equivalente, desde que atenda integralmente às funcionalidades e requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência, sendo vedada a exigência de marca, modelo, desenvolvedor ou tecnologia específica.

4.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, tendo em vista a necessidade de execução integrada dos serviços técnicos, da plataforma digital e da avaliação de mérito cultural, bem como a necessidade de preservação da rastreabilidade, segurança dos dados, padronização metodológica, responsabilização contratual e controle da execução pela Administração.

4.4.1 Justificativa Técnica da Vedação da Subcontratação (Art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.4.2. Da Capacidade Integral do Mercado e da Inexistência de Direcionamento: A vedação à subcontratação integral do objeto justifica-se tecnicamente em razão do prévio procedimento de pesquisa de preços e levantamento de mercado realizado por esta Administração. Restou comprovado, por meio dos orçamentos coletados e acostados aos autos, que há empresas especializadas com plena capacidade técnico-operacional para executar a integralidade dos serviços objeto da presente contratação, englobando tanto o fornecimento da ferramenta tecnológica quanto a operacionalização e gerenciamento da banca técnica de avaliação. Desse modo, evidencia-se que a exigência de execução direta do objeto não configura direcionamento do certame, porquanto o mercado dispõe de múltiplos fornecedores aptos a disputar o objeto em sua integralidade, inexistindo dependência de fornecedor específico ou restrição indevida à participação de interessados.

4.4.3. Da Competitividade Preservada: A competitividade do certame permanece integralmente preservada, uma vez que a vedação à subcontratação não restringe o universo de potenciais licitantes, exigindo apenas que a empresa contratada seja a efetiva executora das atividades-fim do contrato. A própria fase de planejamento da contratação, mediante a obtenção de propostas comerciais válidas e a realização de pesquisa de mercado, demonstrou a existência de ambiente concorrencial suficiente e de fornecedores aptos a atender integralmente às necessidades do Município de Itaipópolis, sem necessidade de fragmentação da execução do objeto.

4.4.4. Quanto à Infraestrutura Tecnológica: O mercado atual dispõe de soluções integradas, disponibilizadas em formato SaaS (Software as a Service), aptas a atender integralmente às necessidades da Administração Pública na operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB. A execução direta da plataforma pela contratada contribui para mitigar riscos de falhas de comunicação, problemas de suporte técnico e vulnerabilidades relacionadas à segurança e integridade dos dados dos proponentes, além de favorecer maior integração entre os módulos operacionais e os procedimentos de gestão dos editais. A centralização da infraestrutura tecnológica em um único responsável proporciona maior confiabilidade, rastreabilidade das informações e eficiência na execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

contratual.

4.4.5. Quanto à Banca Técnica de Pareceristas e à Natureza da Atividade-Fim: Verificou-se, no levantamento de mercado realizado, que as empresas atuantes no segmento e especializadas em soluções voltadas à gestão cultural já dispõem, de forma integrada às suas estruturas e metodologias de trabalho, de equipes técnicas especializadas, comitês de avaliação ou bancos cadastrais de pareceristas aptos a atender às demandas decorrentes da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB. Dessa forma, a constituição, coordenação e gerenciamento da banca técnica de análise configuram atividades inerentes e indissociáveis do escopo do serviço especializado ofertado, sendo desnecessária e tecnicamente desaconselhável a transferência dessas atribuições a terceiros, especialmente diante da existência de fornecedores aptos a executar integralmente o objeto.

4.4.6. Da Eficiência Administrativa e da Fiscalização Contratual: A centralização das obrigações tecnológicas, operacionais e intelectuais em um único prestador de serviços resguarda o interesse público e assegura a aplicação dos princípios da eficiência, da economicidade e da responsabilização. Ao concentrar a responsabilidade civil, técnica e administrativa exclusivamente na empresa contratada, a Administração Municipal garante maior segurança jurídica, simplifica os procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, além de assegurar canais diretos e céleres para a prestação de contas, atendimento às auditorias e implementação de eventuais correções ou ajustes necessários durante a execução dos editais da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB.

4.4.7. Conclusão

Considerando que o levantamento de mercado e a pesquisa de preços realizados pela Administração evidenciaram a existência de empresas aptas a executar integralmente o objeto da contratação, conclui-se que a vedação à subcontratação total não compromete a competitividade do certame, tampouco representa direcionamento ou restrição indevida à participação de interessados. Ao contrário, a exigência de execução direta das atividades-fim mostra-se compatível com o interesse público e encontra amparo no art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo medida adequada para assegurar maior eficiência, segurança jurídica e efetividade na operacionalização dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB.

4.5. Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza dos serviços e do valor estimado da contratação.

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, uma vez que a prestação ocorrerá predominantemente de forma remota/online.

4.7. A contratação deverá contemplar, minimamente, os seguintes serviços:

4.7.1. Apoio Técnico à Gestão dos Editais - Política Nacional Aldir Blanc (Ciclo 2)

Inclui:

- a) realização de reuniões de alinhamento com a equipe responsável pela execução da PNAB;
- b) apoio técnico na elaboração, revisão e adequação das minutas dos editais e anexos;
- c) realização de encontro virtual para orientação geral e esclarecimento de dúvidas sobre os editais publicados por meio de plataformas de videoconferência (como Google Meet, Zoom, Microsoft Teams ou ferramentas similares de amplo acesso).
- d) acompanhamento das inscrições por meio de ferramenta digital;
- e) suporte técnico quanto ao cumprimento do cronograma e preparação de documentos necessários às publicações oficiais;
- f) orientação técnica relacionada à organização documental e prestação de informações necessárias à execução da política pública;
- g) suporte técnico aos gestores municipais para esclarecimento de dúvidas relacionadas à operacionalização da PNAB.

Observação:

Os serviços não compreendem a transferência de competências administrativas, decisórias ou de gestão atribuídas ao Município.

Quantidade estimada: até 1 (um) edital.

Formato: remoto/online.

4.7.2. Avaliação Técnica de Mérito das Inscrições - Política Nacional Aldir Blanc (Ciclo 2)

Inclui:

- a) disponibilização de avaliadores com experiência ou qualificação compatível com a área cultural (no mínimo 2 avaliadores);
- b) análise das inscrições conforme critérios estabelecidos no edital;
- c) emissão de parecer técnico individual das propostas avaliadas;
- d) análise técnica de recursos relacionados ao mérito cultural, quando houver;
- e) entrega de relatórios contendo notas, critérios aplicados, classificação e pareceres técnicos.

Quantidade estimada: até 30 propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

Parágrafo único: Poderão ser absorvidas até 20 % de inscrições adicionais sem custo extra para a Administração.
Formato: remoto/online.

4.7.3. Ferramenta Digital de Gestão de Editais

4.7.3.1. Disponibilização de solução digital, em ambiente web, destinada ao apoio técnico e operacional da gestão dos editais da Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2, contemplando funcionalidades compatíveis com as etapas de inscrição, seleção, acompanhamento e organização documental.

4.7.3.2. A solução deverá possibilitar, no mínimo:

- a) recebimento eletrônico das inscrições e documentos;
- b) acesso de gestores, avaliadores e proponentes;
- c) acompanhamento das etapas do processo seletivo;
- d) emissão ou exportação de relatórios;
- e) disponibilização de suporte técnico, tutoriais ou orientações de uso.

4.7.3.3. A ferramenta deverá permanecer disponível durante o período contratual, em conformidade com a demanda administrativa.

4.7.4. Capacitação Complementar

4.7.4.1. Disponibilização de conteúdo formativo sobre elaboração de projetos culturais voltados à Política Nacional Aldir Blanc, em formato online, destinado aos agentes culturais do Município.

Formato: online.

4.8. Os serviços serão prestados de forma remota, com atendimento e suporte disponibilizados em horário comercial.

4.9. Para a adequada execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os recursos humanos, tecnológicos, operacionais e materiais necessários ao cumprimento do objeto, incluindo sistemas digitais e ferramentas de comunicação compatíveis com as atividades previstas.

4.10. A contratada responderá civil e administrativamente por quaisquer vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços ou no funcionamento da plataforma digital, obrigando-se a saná-los sem qualquer ônus para a Administração, aplicando-se, subsidiariamente e no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. Modelo de Gestão do Objeto

5.1. 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.

5.2. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

5.4. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, que será o responsável por representá-lo durante a execução do contrato.

5.5. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela autoridade competente.

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.8. 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.9. O descumprimento das obrigações ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

5.10. Cabe ao gestor do contrato coordenar e comandar o processo de fiscalização, bem como tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

5.11. Fiscal do contrato: **Luiz Eduardo Niedzielski** - Chefe do Departamento de Cultura, matrícula nº 85291.

5.12. A gestão e o acompanhamento da execução contratual serão de responsabilidade da servidora **Helen Scarlet Schneider**, designada para atuar como gestora do contrato;

Fone (47) 3652-1306 – R. Pio XII, 26 – Centro - CEP- 89.340-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

6. Infrações e Sanções Administrativas

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

6.2.4. Multa:

6.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

6.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

6.2.4.3. Compensatória, para a inexecução parcial do contrato, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

6.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

6.4. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

6.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

7. Critérios de Medição e de Pagamento

7.1. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária vigente, sob pena de devolução para fins de correção do faturamento.

7.2. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança ou de qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso, permanecendo pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização, observada a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

7.3. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições previstos na legislação fiscal e fazendária aplicável, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.4. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA comprove sua opção pelo Simples Nacional, mediante apresentação de declaração específica, conforme disposto na legislação vigente, devendo tal declaração ser atualizada anualmente.

7.5. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante os dados bancários (banco, agência e conta corrente), sendo obrigatório que a conta esteja em nome da própria CONTRATADA.

7.6. Poderá ser emitida nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil em substituição ao contrato, nas hipóteses previstas no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. O pagamento será realizado em 02 (duas) parcelas, vinculadas à efetiva execução e entrega das etapas do objeto, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal eletrônica, após o recebimento definitivo de cada etapa pelo setor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.8. O pagamento obedecerá ao cronograma físico-financeiro de entregas, com valores distribuídos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

proporcionalmente ao custo dos serviços executados, conforme discriminado a seguir:

7.9. Primeira parcela: No valor de R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais), correspondente à soma dos itens de Anuidade da Plataforma de Gestão de Editais (R\$ 1.200,00) e Suporte da Gestão dos Editais (R\$ 2.500,00), devida após a efetiva disponibilização do ambiente web e a entrega finalizada das minutas dos editais e anexos.

7.9.1. A parcela correspondente à disponibilização da plataforma digital somente será paga após a efetiva ativação, liberação de acesso à Administração, comprovação de funcionamento do ambiente web e aceite pelo fiscal do contrato. A cobrança da anuidade da plataforma justifica-se por se tratar de prática comercial ordinária no mercado de licenciamento e disponibilização de sistemas digitais, sendo condição necessária à fruição do serviço durante o período contratado.

7.10. Segunda parcela: No valor de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), correspondente ao item de Avaliação de Mérito das Inscrições, devida após a conclusão das análises técnicas, julgamento de recursos e entrega dos respectivos pareceres e relatórios finais.

7.11. Do Custeio e Desdobramento Orçamentário: Em estrita observância ao teto operacional da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), o valor global de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais) desta contratação será financiado sob a seguinte repartição de fontes:

- R\$ 8.499,69 (oito mil, quatrocentos e noventa e nove reais e sessenta e nove centavos) correrão por conta dos recursos federais repassados no âmbito da PNAB, correspondendo ao limite exato de 5% estipulado para a operacionalização;
- R\$ 0,31 (trinta e um centavos) serão custeados com recursos próprios municipais, de dotação orçamentária ordinária vinculada à Secretaria Requisitante, assegurando a integralidade do equilíbrio financeiro do certame.

7.12. O pagamento parcelado da contratação mostra-se tecnicamente adequado em razão da natureza sucessiva e da divisão do objeto em etapas distintas e autônomas de execução, cada qual vinculada à entrega de produtos específicos passíveis de verificação, fiscalização e aceite pela Administração.

7.13. A primeira parcela está vinculada à disponibilização da plataforma digital de gestão dos editais e à entrega das minutas dos instrumentos convocatórios, correspondendo à etapa inicial de estruturação técnica necessária para a execução das ações previstas no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc - PNAB.

7.14. A segunda parcela está condicionada à conclusão da etapa de análise técnica das propostas inscritas e à entrega dos respectivos pareceres e relatórios de avaliação de mérito, caracterizando a fase final da prestação dos serviços contratados.

7.15. A adoção do pagamento por etapas permite maior controle e acompanhamento da execução contratual, assegura a correspondência entre a remuneração e os serviços efetivamente prestados, bem como resguarda o interesse público, em observância aos princípios da motivação, eficiência, transparência e segurança jurídica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.16. Da Natureza Comercial da Plataforma e Restituição: A cobrança da anuidade da plataforma digital justifica-se por se tratar de prática comercial ordinária e padrão no mercado de licenciamento e disponibilização de sistemas e ambientes virtuais (SaaS), configurando-se como condição necessária e indissociável à fruição contínua do serviço durante o período planejado.

7.16.1. Caso o contrato venha a ser extinto antecipadamente por fato ou infração administrativa imputável exclusivamente à contratada, fica garantido ao Município o direito à restituição proporcional dos valores pagos pela plataforma em relação ao período residual não usufruído pela Administração.

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

7.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta.

7.19. Após esse período, caso haja prorrogação contratual, poderá ser concedido reajuste mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para recomposição do valor da moeda.

7.20. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro do contrato somente poderá ser pleiteado nas hipóteses legalmente previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental idônea e desde que decorrente de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere significativamente as condições de execução contratual.

7.21. A contratada deverá observar, previamente à emissão da Nota Fiscal, a incidência de tributos e eventuais retenções aplicáveis, especialmente quanto ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, verificando a ocorrência de retenção na fonte na forma dos arts. 3º e 4º da Lei Complementar Federal nº 116/2003, bem como do Código Tributário Municipal de Itaipópolis e demais normas pertinentes.

7.22. As empresas sediadas no Município de Itaipópolis, quando prestarem serviços sujeitos ao ISS ao Município ou aos seus Fundos Municipais, deverão emitir a Nota Fiscal com destaque da retenção do ISS na fonte, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

art. 186-A, inciso III, do Código Tributário Municipal.

8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Forma de Fornecimento

8.1. A contratação direta será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de outros serviços cujo valor estimado se encontra dentro do limite legal aplicável.

8.1.1. A escolha da proposta da contratada fundamenta-se na busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, aferida mediante ampla pesquisa de preços e verificação de compatibilidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

8.1.2. A empresa selecionada deverá demonstrar plena capacidade operacional para o fornecimento do escopo integrado (suporte consultivo, corpo de pareceristas especializados e ferramenta digital dedicada), de modo a garantir a eficiência e a segurança jurídica nas etapas de execução dos editais culturais.

8.2. O regime de execução do objeto será de prestação de serviço de natureza não continuada, por escopo definido, com fornecimento associado de solução tecnológica instrumental.

8.3. Requisitos de Habilitação

Para fins de celebração do contrato decorrente desta Dispensa de Licitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação comprobatória descrita nos itens a seguir, em conformidade com o art. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Habilitação Jurídica

8.4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, se o caso.

8.4.2. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício.

8.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (tributos federais e Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

8.5.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de características semelhantes, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência satisfatória na prestação de serviços de consultoria, assessoramento técnico ou apoio operacional à execução de editais públicos culturais e no fornecimento de plataformas digitais com finalidade equivalente de gestão.

8.6.2. Como condição para a assinatura do contrato e início dos serviços, a contratada deverá apresentar à fiscalização os currículos resumidos dos profissionais (pareceristas/avaliadores) que serão designados para a execução das atividades de análise de mérito cultural, demonstrando sua vinculação ou capacidade de mobilização.

8.6.3. Os profissionais indicados para o corpo técnico de avaliação deverão possuir experiência ou formação compatível com a área cultural, atuando em conformidade com os critérios do edital do Município, assistindo à Administração o direito de solicitar a substituição fundamentada de qualquer membro caso seja verificada inadequação técnica ou conflito de interesses.

8.6.4. A eventual substituição de profissionais avaliadores durante a execução contratual deverá ser previamente comunicada e aprovada pela fiscalização da Administração Municipal, devendo os substitutos possuir qualificação técnica equivalente ou superior à dos profissionais inicialmente validados.

9. Das Obrigações da Contratada

9.1. Obrigações Gerais

Fone (47) 3652-1306 – R. Pio XII, 26 – Centro - CEP- 89.340-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

- 9.1.1. Executar os serviços técnicos especializados de apoio à execução dos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) – Ciclo 2 em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada.
- 9.1.2. Cumprir integralmente os prazos, condições e exigências estabelecidas, garantindo a qualidade técnica dos serviços prestados.
- 9.1.3. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 9.1.4. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo recursos humanos, tecnológicos, sistemas, licenças, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 9.2. Execução dos Serviços
- 9.2.1. Realizar o suporte técnico na elaboração, revisão e adequação das minutas de editais e seus anexos, em conformidade com a legislação vigente.
- 9.2.2. Promover reuniões online de alinhamento com a equipe da Administração Municipal, conforme previsto, garantindo o adequado planejamento das etapas do processo.
- 9.2.3. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento a plataforma digital de gestão de editais, assegurando sua estabilidade, segurança e acessibilidade.
- 9.2.4. Operacionalizar os processos de inscrição, habilitação, avaliação de mérito, classificação e acompanhamento das propostas submetidas.
- 9.2.5. Acompanhar o andamento das inscrições, informando à Administração eventuais inconsistências, falhas ou intercorrências.
- 9.2.6. Prestar suporte técnico à Administração quanto ao cumprimento do cronograma e à preparação dos documentos necessários para publicação e execução dos editais.
- 9.2.7. Realizar a divulgação dos editais e de suas etapas nos canais institucionais da contratada, conforme previsto.
- 9.3. Avaliação de Mérito
- 9.3.1. Disponibilizar equipe técnica qualificada para realização da avaliação de mérito das propostas, observando os critérios definidos em edital.
- 9.3.2. Garantir a imparcialidade, isonomia e transparência no processo de avaliação.
- 9.3.3. Elaborar pareceres técnicos individualizados para cada proposta analisada.
- 9.3.4. Realizar a análise de eventuais recursos administrativos relacionados ao mérito.
- 9.3.5. Entregar relatório final de avaliação contendo todas as informações exigidas, devidamente assinado pelos pareceristas.
- 9.4. Plataforma e Suporte Tecnológico
- 9.4.1. Garantir o acesso à plataforma digital durante todo o período contratual, com disponibilidade adequada ao funcionamento das atividades.
- 9.4.2. Assegurar a integridade, confidencialidade e segurança das informações inseridas no sistema.
- 9.4.3. Disponibilizar suporte técnico para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas da Administração.
- 9.4.4. Realizar manutenção, atualizações e melhorias necessárias ao pleno funcionamento da plataforma.
- 9.5. Capacitação e Suporte
- 9.5.1. Realizar evento online para leitura pública dos editais, com esclarecimento de dúvidas dos agentes culturais, conforme previsto.
- 9.5.2. Disponibilizar capacitação online sobre elaboração de projetos culturais, conforme previsto como bônus.
- 9.5.3. Prestar suporte técnico contínuo à equipe da Administração durante toda a execução contratual.
- 9.6. Prestação de Contas
- 9.6.1. Consultoria técnica para orientação e apoio à organização das informações necessárias à prestação de contas da PNAB, permanecendo o envio e a responsabilidade formal sob competência exclusiva da Administração.
- 9.6.2. Fornecer relatórios e documentos técnicos que subsidiem o envio das informações ao Governo Federal.
- 9.7. Responsabilidades Gerais
- 9.7.1. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços.
- 9.7.2. Responder por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução dos serviços.
- 9.7.3. Guardar sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual.
- 9.7.4. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa da Administração.
- 9.8. Da Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**
- 9.8.1. A CONTRATADA deverá realizar o tratamento de dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução do objeto em estrita observância às diretrizes da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

9.8.2. A ferramenta digital disponibilizada deverá possuir mecanismos de segurança da informação compatíveis com a natureza dos dados coletados dos proponentes, competindo à contratada mitigar riscos de vazamento de informações ou acessos não autorizados.

10. Das Obrigações do Contratante

- 10.1. Emitir a Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente necessário à formalização da contratação.
- 10.2. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e validação da execução dos serviços.
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, contrato e proposta apresentada.
- 10.4. Prestar à CONTRATADA todas as informações, documentos, diretrizes e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo dados institucionais, normativas aplicáveis e definições estratégicas dos editais.
- 10.5. Validar, em tempo hábil, as minutas de editais, documentos e demais entregas elaboradas pela CONTRATADA, a fim de não comprometer o cronograma de execução.
- 10.6. Disponibilizar canais de comunicação institucionais e assegurar o acesso da CONTRATADA às informações necessárias ao desenvolvimento das atividades, respeitados os limites legais e de segurança da informação.
- 10.7. Participar das reuniões de alinhamento e demais atividades previstas, por meio de equipe técnica designada, garantindo o suporte institucional necessário.
- 10.8. Receber, analisar e atestar os serviços prestados, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas, para fins de aceitação e pagamento.
- 10.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme as condições, prazos e valores estabelecidos no instrumento contratual, após o devido atesto da execução.
- 10.10. Comunicar formalmente à CONTRATADAS quaisquer falhas, irregularidades ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção.
- 10.11. Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na legislação e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 10.12. Garantir o cumprimento das condições necessárias para a execução remota dos serviços, especialmente no que se refere à organização interna, fluxo de informações e suporte administrativo.
- 10.13. Zelar pela correta utilização da plataforma digital disponibilizada, assegurando que os usuários designados utilizem o sistema conforme orientações da CONTRATADA.
- 10.14. Cumprir todas as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação pública.

11. Estimativas do Valor da Contratação

- 11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), conforme detalhamento abaixo:
 - 11.1.1. SUPORTE DA GESTÃO DOS EDITAIS da PNAB Ciclo 2: R\$ 2.500,00
 - 11.1.2. AVALIAÇÃO DE MÉRITO DAS INSCRIÇÕES da PNAB Ciclo 2: R\$ 4.800,00
 - 11.1.3. ANUIDADE DA PLATAFORMA DE GESTÃO DE EDITAIS, para Política Nacional Aldir Blanc Ciclo 2: R\$ 1.200,00

12. Do reajuste e reequilíbrio

- 12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta.
- 12.2. Após esse período, caso haja prorrogação contratual, poderá ser concedido reajuste mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para recomposição do valor da moeda.
- 12.3. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro do contrato somente poderá ser pleiteado nas hipóteses legalmente previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental idônea e desde que decorrente de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere significativamente as condições de execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
ESTADO DE SANTA CATARINA
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo

13. Adequação Orçamentária

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, repassados ao Município no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Código Reduzido: 155
Órgão: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO
Unidade: 4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA
Ação: 2058 - Manutenção do Departamento de Cultura
Vínculo: 150070001000 - Recursos Ordinários - Próprios
Subelemento: 3339036060000000000 - Serviços técnicos profissionais

Código Reduzido: 787
Órgão: 7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO
Unidade: 4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA
Ação: 2058 - Manutenção do Departamento de Cultura
Vínculo: 171970001719 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022
Subelemento: 3339036060000000000 - Serviços técnicos profissionais

14. Disposições Finais

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar e demais documentos técnicos que fundamentaram a contratação.

14.3. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

14.4. Eventuais solicitações de informações, esclarecimentos técnicos ou administrativos referentes ao objeto deste Termo de Referência deverão ser encaminhadas diretamente ao Setor de Licitações e Contratos do Município de Itaiópolis/SC, por meio do telefone (47) 99781-1547 em dias úteis, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h; ou pelo e-mail licitacao@itaiopolis.sc.gov.br.

14.5. O prazo para envio de solicitações de informações ou esclarecimentos será até às 12:00 (meio-dia) do último dia do prazo de recebimento das propostas adicionais.

14.6. A participação dos interessados na presente contratação implica o pleno conhecimento e a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como na legislação vigente.

Itaiópolis, 03 de junho de 2026.

Termo de Referência Elaborado por:

Lidiane Hellmann da Cruz Gaudêncio
Matrícula 8683
Técnica em Administração **Ciente:**

Denise Marciniak Sebben
Secretária Municipal de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo