



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3234-1100

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica cultural, visando à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. Os serviços compreendem a orientação para realização de oitivas públicas e implementação do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR); apoio na definição dos fluxos de utilização dos recursos e na elaboração de editais; fortalecimento dos sistemas setoriais do Sistema Municipal de Cultura; realização de ações de busca ativa e interlocução com agentes culturais, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade econômica e social; promoção de atividades formativas, como oficinas ou minicursos; e análise de propostas/projetos por equipe de pareceristas.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme necessidade da Administração.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de () bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021) ou (x) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação de serviços especializados de assessoria técnica cultural tem como objetivo viabilizar a adequada operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) no âmbito do município. Considerando a complexidade dos procedimentos envolvidos, que incluem a realização de oitivas públicas, a elaboração e execução do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR), a estruturação de editais, a operacionalização dos sistemas e a análise de projetos culturais, faz-se necessária a contratação de empresa com conhecimento técnico específico na área. Destaca-se que a correta utilização dos recursos exige o cumprimento de normas, prazos e diretrizes estabelecidas em legislação própria, sendo fundamental o apoio técnico para garantir a eficiência, a transparência e a legalidade dos processos. Além disso, a assessoria contribuirá para o fortalecimento do Sistema Municipal de Cultura, bem como para



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3234-1100

ampliar o acesso dos agentes culturais, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade econômica e social, por meio de ações de orientação, capacitação e busca ativa. A ausência de suporte técnico especializado pode comprometer a execução dos recursos, acarretando riscos de inconsistências nos processos, prejuízos à política pública cultural e à população beneficiária.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica cultural, com a finalidade de viabilizar a operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura. Os serviços incluem a orientação para realização de oitivas públicas e implementação do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR); apoio na definição dos fluxos de utilização dos recursos e na elaboração de editais; fortalecimento dos sistemas setoriais do Sistema Municipal de Cultura; realização de ações de busca ativa e interlocução com agentes culturais, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade econômica e social; promoção de atividades formativas, como oficinas ou minicursos; e análise de propostas/projetos por equipe de pareceristas, assegurando qualidade técnica, conformidade com a legislação vigente e eficiência na execução dos recursos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deve atender os seguintes requisitos:

6.1.2. Qualificação Técnica

- a) A empresa deverá comprovar experiência na execução de serviços de assessoria técnica na área cultural, especialmente relacionados à operacionalização de políticas públicas culturais, elaboração de editais e análise de projetos;
- b) Apresentar portfólio ou comprovação de serviços anteriores que evidenciem a capacidade técnica para execução do objeto contratado;
- c) Indicar equipe técnica ou profissional responsável com experiência comprovada na área cultural, incluindo elaboração e análise de projetos culturais, condução de atividades formativas e execução de políticas públicas.

6.1.3. Execução dos Serviços



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3234-1100

- a) Prestar orientação técnica para a realização de oitivas públicas e implementação do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR);
- b) Apoiar na definição dos fluxos de utilização dos recursos e na elaboração/estruturação de editais locais;
- c) Atuar no fortalecimento dos sistemas setoriais do Sistema Municipal de Cultura;
- d) Realizar ações de orientação, busca ativa e interlocução com agentes culturais, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade econômica e social;
- e) Promover atividades formativas, como oficinas ou minicursos, sobre a legislação e elaboração de projetos culturais;
- f) Realizar a análise de propostas/projetos culturais por meio de equipe de pareceristas qualificada;
- g) Manter comunicação contínua com a equipe da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura durante a execução dos serviços, assegurando alinhamento em todas as etapas.

6.1.4. Qualidade e Conformidade

- a) Os serviços deverão observar critérios de clareza, organização, padronização e qualidade técnica, compatíveis com as exigências da administração pública;
- b) Todas as orientações, documentos, editais, pareceres e demais produtos deverão estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Política Nacional Aldir Blanc (PNAB);
- c) A contratada deverá garantir a precisão das informações prestadas, evitando inconsistências nos processos e na execução dos recursos;
- d) Garantir que os serviços sejam executados com responsabilidade técnica, observando princípios de legalidade, transparência e eficiência;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela adequada execução das atividades contratadas.

7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (cinco) dias corridos** após a assinatura do contrato;

7.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, conforme cronograma a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, observando os prazos estabelecidos pela Política Nacional Aldir Blanc (PNAB);



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3234-1100

7.3. As orientações, relatórios, pareceres e demais demandas técnicas deverão ser entregues dentro dos prazos acordados com a contratante, conforme a natureza de cada atividade;

7.4. Verificada a desconformidade na execução dos serviços, a contratada deverá promover as devidas correções no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sujeitando-se às penalidades previstas;

7.5. As atividades poderão ser realizadas de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;

7.6. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada conforme a execução dos serviços, de acordo com as condições estabelecidas em contrato.

8. DETALHAMENTO QUANTITATIVO PARA ENTREGA:

8.1. O licitante vencedor deverá observar o seguinte quantitativo para execução dos serviços, conforme demanda da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS
01	01	01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica cultural na operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), incluindo orientação técnica, apoio na elaboração de editais, realização de formações e análise de projetos culturais conforme demanda da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

a) acompanhar a execução dos serviços conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3234-1100

- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) indicar outras obrigações referentes ao objeto no caso concreto, se for necessário.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) executar os serviços conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços prestados, bem como por eventuais falhas ou inconsistências na execução:
- c) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede prazos acordados para execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- f) atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato
- g) indicar outras obrigações referentes ao objeto no caso concreto, se for necessário.

11. GESTÃO DO CONTRATO

11.1 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3234-1100

11.1.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.1.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.1.5. A responsável pela fiscalização do contrato será a servidora Gabriele Lemos Nunes, matrícula nº 1711.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando os serviços prestados, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho.

12.2. A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de São José dos Ausentes/RS, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

13. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada através de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será o menor preço por item.

14. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

14.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, prazo de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3234-1100

- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência;
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

15. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Será exigida, como requisito de habilitação nesta contratação, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

119 - INCENTIVO A CULTURA

13.392 - Cultura / Difusão Cultura

1.192 - POLITICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.719.0000.0000 - TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 14.399/202

726 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira – 442 CEP: 95.280-000 Rio Grande do Sul (54) 3234-1100

São José dos Ausentes/RS, 16 de abril de 2026.

Responsável pela elaboração

Gabriele Lemos Nunes

Milena Santos Velho Do Amaral

Secretária Municipal De Turismo e Cultura

- Defiro
 Indefiro. Motivar: _____

Data ___/___/20___

PREFEITO MUNICIPAL
Nome ou carimbo