TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA IMPLEMENTAÇÃO, DIAGNÓSTICO, ELABORAÇÃO DE MARCOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO INTEGRAL DA LEI Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA) conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência. O procedimento obedecerá a Lei Federal n.º 14.133/21 e suas regulamentações, bem como demais exigências previstas em legislação correlata.

Item	Descrição	UND	Quant.	Valor Total Estimado (R$)
1	O objeto desta proposta comercial é apresentar os termos e condições para prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria para a aplicação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, os serviços serão acompanhamento e assessoramento a distância desde o planejamento, reuniões com os fazedores de cultura, elaboração de documentos técnicos, acompanhamento da regularização orçamentária, elaborações dos editais, acompanhamento da execução dos projetos, acompanhamento na criação do sistema cultural e prestação de contas.	Serviços	01	R$ 7.800,00

1.2. A contratação deverá contemplar a execução dos seguintes serviços:

ETAPA 01 – Apoio Técnico à Administração Pública

1.2.1. Análise e interpretação da legislação aplicável, incluindo: Lei e Decreto de Fomento à Cultura, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas correlatas.

1.2.2. Prestação de assessoria técnica especializada, com orientação quanto aos aspectos legais e procedimentais até a conclusão dos processos.

1.2.3. Elaboração do edital da PNAB, garantindo a conformidade legal, a proteção dos interesses da Administração Pública e o atendimento às oitivas presenciais e consultas públicas (inclusive formulários online) realizadas com a sociedade civil e a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

1.2.4. Apoio na contratação de pareceristas responsáveis pela análise das propostas submetidas no edital PNAB.

1.2.5 Apoio técnico às comissões instituídas pela Administração, sem participação nas decisões, julgamento ou deliberação dos processos:

1.2.6 Análise de recursos administrativos e impugnações, incluindo:

Scanned with CamScanner

Proc. 024/26
Fl. 014
Ass. W

- avaliação das teses recursais;
- verificação da legalidade das decisões;
- elaboração de pareceres e respostas aos órgãos competentes.

1.2.7 Capacitação e treinamento dos servidores da SEMCEL quanto à operacionalização da PNAB, com compartilhamento de conhecimentos técnicos e jurídicos e disseminação de boas práticas.

1.2.8 Orientação técnica aos servidores envolvidos na execução da PNAB.

1.2.9 Orientação quanto à execução da PNAB, captação de recursos e prestação de contas pelo município, visando ao recebimento de repasses da União.

1.2.10 Atendimento remoto (WhatsApp) em horário comercial e dias úteis.

1.2.11 Realização de reuniões virtuais (Google Meet) para alinhamento e esclarecimentos.

1.2.12 Disponibilização de modelos de planos de ação.

1.2.13 Orientações para realização das oitivas públicas.

1.2.14 Orientações para adequação à Lei Orçamentária Anual (LOA).

1.2.15 Acompanhamento e orientação na execução do edital.

1.2.16 Orientações para execução da PNAB.

1.2.17 Apoio e acompanhamento na prestação de contas da Lei Aldir Blanc, pelo período máximo de 12 (doze) meses.

1.2.18 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, após verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas, nos termos da legislação vigente.

1.2.19 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

1.2.20 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 2 (dois) dias após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade e quantidade do serviço.

1.2.21 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e técnico-profissional pela adequada execução do contrato.

ETAPA 02 – Formação e Capacitação

1.2.22 Realização de oficinas presenciais e/ou online para apoio às inscrições, com foco na elaboração e qualificação de propostas.

ETAPA 03 – Comunicação e Divulgação

Scanned with CamScanner

Proc. 024/26
Fl. 015
Ass.

1.2.23 Desenvolvimento da identidade visual do edital mediante aprovação prévia do setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Caracaraí.

1.2.24 Disponibilização de central de atendimento ao proponente, com suporte durante o período de inscrições, por meio de telefone, WhatsApp e canais similares.

1.2.25 Garantia de acessibilidade na comunicação.

ETAPA 04 – Monitoramento e Análise de Resultados

1.2.26 Monitoramento das inscrições, visando ao atendimento dos públicos-alvo definidos, com intervenções quando necessário para cumprimento das metas.

1.2.27 Acompanhamento dos pareceristas quanto ao cumprimento de prazos, metas e suporte técnico.

1.2.28 Análise dos dados de divulgação, inscrições e resultados, com geração de indicadores culturais e subsídios ao Cadastro Artístico e Cultural de Caracaraí.

1.2.29 Elaboração de relatório final contendo avaliação de impacto e resultados.

1.2.30 A análise, julgamento e deliberação dos projetos culturais serão realizados por comissão ou comitê instituído formalmente pela Administração Pública, cabendo à contratada apenas o apoio técnico.

ETAPA 05 – Prestação de Contas

1.2.30 Assessoria na prestação de contas do Município de Caracaraí junto ao Ministério da Cultura.
1.2.31 Assessoria na prestação de contas dos agentes culturais beneficiados.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade de apoio técnico especializado para assegurar a adequada implementação da Política Nacional Aldir Blanc no município, considerando a complexidade dos procedimentos normativos, operacionais e de gestão envolvidos.

2.2 Ressalta-se que a contratação observará a limitação de até 5% dos recursos destinados à operacionalização da política, motivo pelo qual o escopo dos serviços foi dimensionado de forma compatível com o valor disponível, garantindo economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Os serviços serão executados de forma **híbrida**, compreendendo atividades realizadas remotamente e, quando necessário, de forma presencial, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer do município de Caracaraí/RR.

3.2 As atividades presenciais, quando demandadas pela Administração, deverão ser previamente alinhadas entre as partes.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. O prazo do contrato será até dia 31/12/2026, contados da assinatura, podendo ser prorrogado mediante

Scanned with CamScanner

Proc. 024/26
Fl. 016
Ass.

Termo Aditivo, no limite previsto na legislação, desde que as partes assim se manifestem, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu termino.

5. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

5.1 O valor estimado para a contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada mediante consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas, considerando contratações similares realizadas por outros entes públicos, cujos objetos apresentam compatibilidade com a presente demanda.

5.2 A composição do preço contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: mão de obra especializada, encargos sociais e trabalhistas, tributos, despesas administrativas, custos operacionais, deslocamentos (quando necessários), bem como quaisquer outros insumos indispensáveis à execução do objeto.

5.3 Ressalta-se que todos os custos deverão estar inclusos no valor global da proposta, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a cobrança de valores adicionais à Administração.

5.4 Destaca-se, ainda, que o valor da contratação observa a limitação estabelecida pela Lei nº 14.399/2022, que permite a utilização de até 5% (cinco por cento) dos recursos para despesas de operacionalização, tendo o escopo dos serviços sido ajustado à disponibilidade orçamentária, sem prejuízo à adequada execução das atividades previstas.

5.5 O Preço Global para execução dos serviços descritos nesta proposta já estará incluso as despesas com transporte, alimentação, hospedagem e equipe técnica nos custos do serviço.

6. DO PAGAMENTO:

6.1 O pagamento das despesas deste contrato será efetuado **em 01 parcela**, mediante crédito bancário na conta corrente da Contratada, em até 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal referente aos serviços prestados e atestada pela Secretaria solicitante.

6.2 Deverão ser apresentadas as originais das Certidões Negativa de Débitos da Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista(validas e regulares);

6.3 Antecedendo a emissão da Nota Fiscal, deverá ser entregue relatório contendo informações acerca dos serviços prestados;

6.4 Serão efetuadas as retenções de tributos, quando couber, nos termos da legislação vigente.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1 Os recursos financeiros serão atendidos pela dotação do orçamento vigente, classificadas e codificadas:

Unidade Orçamentária: 13.392 – Manutenção da Politica Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura
Fundo Programático: 13.392.0013.2.088
Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica..

8. FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução contratual será acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

Scanned with CamScanner

Proc. 024/20
Fl. 017
Ass.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4 Pagar à Contratada o valor resultante de prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

9.6 Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objetodo contrato;

9.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Scanned with CamScanner

Proc. 024/26
Fl. 018
Ass.

10.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

10.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na prestação dos serviços; prestar todos esclarecimentos ou informações solicitadas pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

10.8 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica;

10.9 Promover a guarda, manutenção e vigilância de tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato,

10.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

10.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas de legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

10.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações;

10.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.14 Manter durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

10.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua

Scanned with CamScanner

Proc. 024/26
Fl. 019
Ass.

proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

10.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

11. DAS SANÇÕES:

11.1 Considera-se infração administrativa por parte da Contratada:

11.1.1 Inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Fraudar na execução do objeto;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer Fraude Fiscal;

11.1.6 Não mantiver a proposta.

11.2 A Contratada que cometer infrações contratuais ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta)dias;

11.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual de subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6 Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades a Contratada que:

Scanned with CamScanner

PM CARACARAÍ
PROC.024/26
FLS. 020
Ass.

11.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 Demonstre não possuiridoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa àContratada, observando-se as legislações cabíveis.

Caracaraí-RR, 25 de março de 2026.

RAIMUNDO MARCOS ALMEIDA DE SOUZA
Secretário Municipal Interino
de Cultura, Esporte e Lazer.
Port. 50-B/2026

Scanned with CamScanner