TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: Documento de Formalização de Demanda nº 13/2026 (Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer)

1. Objeto

1.1. Constitui **Contratação de empresa para consultoria para aplicação dos recursos da PNAB, incluindo pareceres, documentos, editais, a ser executados no município de Braço do Trombudo.**

2. RELAÇÃO DESCRITIVA, QUANTITATIVA E VALOR MÁXIMO ESTIMADO:

Item	Especificação	UND	Qtde	Valor Unt.	Valor Total
1	Consultoria para aplicação dos recursos da PNAB, incluindo pareceres, seleção de projetos, auxilio para prestação de contas, documentos e editais.	Serviço	01	R$ 2.226,24	R$ 2.226,24
				Valor Total	**R$ 2.226,24**

5. Estimativa de valor:

O valor total estimado para a contratação é de **R$ 2.226,24 (dois mil duzentos e vinte seis reais, vinte quatro centavos)**. A empresa selecionada para o fornecimento de **consultoria** é a **MICHEL RODRIGUES DE MORAES**, inscrita no **CNPJ nº 45.540.617/0001-38**, por ter apresentado o **menor orçamento entre as propostas obtidas**, estando o valor **compatível com os praticados no mercado**, conforme demonstrado na pesquisa de preços realizada.

2.1 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.2.1 A contratada deverá ser pessoa jurídica legalmente constituída, que comprove atuar no ramo pertinente ao objeto desta contratação, conforme exigências deste Termo de Referência.

2.2.2. A execução do objeto ocorrerá de forma remota, conforme a necessidade da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, durante toda a vigência contratual, contemplando a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para aplicação dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no município de Braço do Trombudo.

2.2.3. A contratada deverá executar os serviços de acordo com a legislação vigente, orientações dos órgãos competentes e demandas da Secretaria Municipal responsável pela gestão da cultura, compreendendo, entre outras, as seguintes atividades:
I – Realizar diagnóstico e planejamento das ações necessárias para a execução dos recursos da PNAB;
II – Elaborar minutas de editais, chamamentos públicos, regulamentos, formulários, declarações e demais documentos necessários à operacionalização dos recursos;
III – Prestar assessoramento técnico na definição dos critérios de seleção, habilitação, avaliação e acompanhamento dos beneficiários;
IV – Elaborar pareceres técnicos relativos aos processos de seleção, habilitação, classificação e execução dos projetos culturais, quando solicitado pela Secretaria de Cultura;

V – Orientar e acompanhar os servidores municipais responsáveis pela execução dos recursos quanto aos procedimentos legais, administrativos e operacionais;
VI – Auxiliar na análise documental dos proponentes e na conferência dos documentos exigidos nos instrumentos de seleção;
VII – Prestar suporte técnico para resposta a diligências, esclarecimentos e demais demandas relacionadas à execução dos recursos da PNAB;
VIII – Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento e documentos necessários à comprovação da correta aplicação dos recursos;
IX – Assessorar o Município nos procedimentos de monitoramento, avaliação e prestação de contas junto aos órgãos competentes;
X – Disponibilizar suporte técnico durante todas as etapas de execução dos recursos, até a conclusão das obrigações decorrentes da PNAB.

2.2.4. A contratada será responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, devendo promover as adequações e correções eventualmente solicitadas pela Secretaria de Cultura, sem ônus adicional para o Município, sempre que constatadas inconsistências ou necessidade de ajustes decorrentes da execução do objeto contratual.

2.2.5. A entrega dos documentos, pareceres, editais, relatórios e demais serviços decorrentes da execução contratual poderá ocorrer por meio eletrônico, conforme determinação da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, observados os prazos estabelecidos pelo fiscal do contrato.

2.2.6. Arcar integralmente com todos os encargos legais decorrentes do fornecimento da Consultoria (trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, entre outros), não cabendo qualquer repasse de ônus ao Município.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Política Nacional Aldir Blanc, Lei n° 14.399/2022, é uma oportunidade de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios. Por meio dessa política, será possível investir regularmente em projetos e programas, de forma continuada. Os entes federativos irão implementar ações públicas para executar os recursos nas políticas culturais locais de maneira direta.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de apoio técnico especializado para a adequada execução dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) no Município de Braço do Trombudo, considerando a complexidade dos procedimentos administrativos e a necessidade de observância da legislação vigente, das normas expedidas pelo Ministério da Cultura e dos órgãos de controle. A contratação de empresa especializada possibilitará a elaboração de pareceres técnicos, minutas de documentos, editais e demais instrumentos necessários à implementação da política pública, assegurando maior segurança jurídica, eficiência, transparência e conformidade na aplicação dos recursos, além de contribuir para o cumprimento dos prazos estabelecidos e para o alcance dos objetivos da PNAB em benefício do setor cultural do Município.

3.1 DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO NA MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação se encontra abaixo do limite estabelecido pela legislação para compras e serviços de pequeno valor.

A adoção da modalidade de dispensa de licitação justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica relacionados à execução da Lei nº 14.399/2022, visando orientar o Município de Braço do Trombudo na captação, planejamento, operacionalização e aplicação dos recursos disponibilizados por meio da política pública de fomento à cultura.

4. DO RECEBIMENTO E ENTREGA

4.1. A execução do objeto ocorrerá de forma remota, conforme a necessidade da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, durante toda a vigência contratual, contemplando a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria para

aplicação dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura no município de Braço do Trombudo.

4.2. A contratada deverá executar os serviços de acordo com a legislação vigente, orientações dos órgãos competentes e demandas da Secretaria Municipal responsável pela gestão da cultura, compreendendo, entre outras, as seguintes atividades:

I – Realizar diagnóstico e planejamento das ações necessárias para a execução dos recursos da PNAB;

II – Elaborar minutas de editais, chamamentos públicos, regulamentos, formulários, declarações e demais documentos necessários à operacionalização dos recursos;

III – Prestar assessoramento técnico na definição dos critérios de seleção, habilitação, avaliação e acompanhamento dos beneficiários;

IV – Elaborar pareceres técnicos relativos aos processos de seleção, habilitação, classificação e execução dos projetos culturais, quando solicitado pela Secretaria de Cultura;

V – Orientar e acompanhar os servidores municipais responsáveis pela execução dos recursos quanto aos procedimentos legais, administrativos e operacionais;

VI – Auxiliar na análise documental dos proponentes e na conferência dos documentos exigidos nos instrumentos de seleção;

VII – Prestar suporte técnico para resposta a diligências, esclarecimentos e demais demandas relacionadas à execução dos recursos da PNAB;

VIII – Elaborar relatórios técnicos de acompanhamento e documentos necessários à comprovação da correta aplicação dos recursos;

IX – Assessorar o Município nos procedimentos de monitoramento, avaliação e prestação de contas junto aos órgãos competentes;

X – Disponibilizar suporte técnico durante todas as etapas de execução dos recursos, até a conclusão das obrigações decorrentes da PNAB.

4.4. A contratada será responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, devendo promover as adequações e correções eventualmente solicitadas pela Secretaria de Cultura, sem ônus adicional para o Município, sempre que constatadas inconsistências ou necessidade de ajustes decorrentes da execução do objeto contratual.

4.5. A entrega dos documentos, pareceres, editais, relatórios e demais serviços decorrentes da execução contratual poderá ocorrer por meio eletrônico, conforme determinação da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, observados os prazos estabelecidos pelo fiscal do contrato.

4.6. O descumprimento injustificado dos prazos de execução estabelecidos poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação por eventuais danos causados à Administração;

4.7. **A empresa dará início a prestação de serviços 5 (cinco) dias após o recebimento da Solicitação de Fornecimento.**

4.8. **O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, não sendo admitida prorrogação.**

PRAÇA DA INDEPENDÊNCIA, 25 - CENTRO
BRAÇO DO TROMBUDO - 89178-000
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO
CNPJ: 95.952.230/0001-67
47 3547.0179
BRACODOTROMBUDO.SC.GOV.BR

4.9. O simples recebimento de faturas ou documentos similares, sem a apresentação da respectiva nota fiscal, não será considerado para fins de pagamento.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Serão obrigações da Contratada:

5.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, observando rigorosamente os prazos, condições e especificações estabelecidas.

5.1.2. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

5.1.3. Fornece os serviços de consultoria técnica na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, observando integralmente as exigências da Contratante, a legislação aplicável e as normas técnicas pertinentes, garantindo a adequada execução dos trabalhos e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

5.1.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, compatíveis com as obrigações assumidas.

5.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante prévia e expressa autorização da contratante, conforme art. 72 da Lei nº 14.133/2021**.**

5.1.6. Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários resultantes da execução do contrato, não cabendo qualquer solidariedade ou subsidiariedade à contratante**.**

5.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para a execução integral do objeto.

5.1.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE.

5.1.9 Responder pelos danos causados diretamente à Administração aos bens públicos, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato devendo indenizar integralmente os prejuízos causados.

5.1.10 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados, quando da execução do objeto deste contrato.

5.1.11 Comunicar formalmente ao Município de Braço do Trombudo qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução da contratual, apresentando a devida comprovação documental, sempre que possível.

5.1.12 As infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal n° 14.133/2021 serão consideradas descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA e estão sujeitas sanções descritas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

PRAÇA DA INDEPENDÊNCIA, 25 - CENTRO
BRAÇO DO TROMBUDO - 89178-000
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO
CNPJ: 95.952.230/0001-67
47 3547.0179
BRACODOTROMBUDO.SC.GOV.BR

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários para a perfeita execução do contrato, proporcionando as condições adequadas para o cumprimento das obrigações assumidas, nos prazos estabelecidos.

6.2. Efetuar o pagamento devido, na forma e prazos previstos, condicionado à verificação da regular execução do objeto e à regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

6.3. Atestar, por meio do servidor designado como fiscal do contrato, a efetiva execução do serviço, conforme disposto no art. 117 da **Lei nº 14.133/2021.**

6.4. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade verificada no cumprimento das obrigações contratuais, fixando prazo razoável para sua regularização.

6.5. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações, conforme previsto no edital, no contrato e na **Lei nº 14.133/2021**, observando o contraditório e a ampla defesa.

6.6. Realizar, previamente ao pagamento, a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais competentes, conforme art. 147 da **Lei nº 14.133/2021**.

7. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1. Para efeitos de recebimento definitivo do objeto a CONTRATADA deve apresentar nota fiscal ou fatura de fornecimento, em uma única via, devidamente emitida e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para subsidiar a liquidação e o pagamento.

7.2. **O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação fiscal correspondente.**

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajuste depreços ou correção monetária por parte da CONTRATANTE.

7.4. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, sob de suspenção do pagamento.

7.5. À CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após atesto formal de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações do contratuais, pelo fiscal designado.

7.6 A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte em destaque, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à licitante/contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais, tanto a alíquota quanto seu valor monetário. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do imposto e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança, incompletude de dados ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará com o pagamento pendente até que a licitante/contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município contratante.

7.6.1 O imposto de Renda será retido pela administração Pública conforme o Decreto Municipal DECRETO Nº 050/2023, DE 07 DE JULHO DE 2023, que dispõe sobre os procedimentos relativos à retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) sobre rendimentos pagos pela Administração Pública direta e indireta do Município de Braço do Trombudo - SC a pessoas jurídicas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS E FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1. O item "Consultoria para aplicação dos recursos da PNAB, incluindo pareceres, seleção de projetos, auxilio para prestação de contas, documentos e editais", qualifica-se como serviço, cujas características, especificações técnicas e requisitos de qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência. A contratação será realizada na modalidade de Dispensa de licitação, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da eficiência, economicidade e atendimento adequado às necessidades da Administração Pública.

A empresa selecionada para o fornecimento dos serviços de consultoria foi escolhida por ter apresentado o menor orçamento entre as propostas obtidas, estando o valor compatível com os praticados no mercado, conforme demonstrado na pesquisa de preços realizada**,** configurando-se como a proposta mais vantajosa para a Administração Pública**.**

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal pertinente.

9.2. O gestor da referida contratação e responsável será a **Agente Administrativo Sra. Taissa Hoeltgebaum.**

9.3. O fiscal da referida contratação será a **Sra. Ingrid Lina Böelling,** Secretaria de Cultura, Turismo.

9.5. Compete ao fiscal:
I - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quanto ao seu fiel cumprimento;
II - determinar providências para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
III - informar à autoridade competente sobre quaisquer irregularidades que possam ensejar a aplicação de sanções;
IV - subsidiar a liquidação da despesa, mediante atesto da conformidade do objeto fornecido.

9.6. A designação formal do gestor e do fiscal constará dos autos do processo administrativo, conforme determina o art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes declaram estar cientes e de pleno acordo com as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a observar e respeitar o dever de proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução deste contrato.

10.2. As partes obrigam-se a:
I – Adotar todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
II – Utilizar os dados pessoais apenas para as finalidades estritamente necessárias ao cumprimento do serviço contratual;
III – Assegurar o sigilo e a confidencialidade dos dados tratados;
IV – Comunicar imediatamente à outra parte e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), sempre que ocorrer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares;
V – Respeitar os direitos dos titulares previstos no art. 18 da LGPD;
VI – Garantir que seus colaboradores e terceiros envolvidos na execução contratual sejam devidamente orientados sobre as obrigações relativas à proteção de dados pessoais.

PRAÇA DA INDEPENDÊNCIA, 25 - CENTRO
BRAÇO DO TROMBUDO - 89178-000
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO
CNPJ: 95.952.230/0001-67
47 3547.0179
BRACODOTROMBUDO.SC.GOV.BR

10.3. O descumprimento das disposições previstas nesta cláusula sujeitará a parte infratora às penalidades legais e contratuais cabíveis.

10.4. As partes reconhecem que este contrato poderá ser ajustado conforme eventuais atualizações ou regulamentações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Vinculam esta ata, independentemente de transcrição:

11.1.1. O Termo de Referência;

11.1.2. O Documento de formalização de demanda;

11.1.3. A Proposta do Fornecedor;

11.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

11.2. Os casos omissos serão decididos pelo Órgão Gerenciador, com fundamento nas disposições conforme a Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos administrativos.

11.3. Fica eleito o Foro da Comarca de **Trombudo Central/SC** para dirimir quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, **renunciando as partes expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja**.

Braço do Trombudo, 06 de julho de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
INGRID LINA BOELLING
Data: 06/07/2026 15:13:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ingrid Lina Böelling
Matricula nº 1391/3
Secretária de Cultura, Turismo e Lazer

PRAÇA DA INDEPENDÊNCIA, 25 - CENTRO
BRAÇO DO TROMBUDO - 89178-000
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÇO DO TROMBUDO
CNPJ: 95.952.230/0001-67
47 3547.0179
BRACODOTROMBUDO.SC.GOV.BR