



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORMAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS, OBJETIVANDO A CAPACITAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS, ABRANGENDO DESDE O CADASTRAMENTO E OPERAÇÃO DO MAPA CULTURAL, ATÉ A CRIAÇÃO DE PORTFÓLIOS, CURSIONAIS E ELABORAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, de acordo com o detalhamento abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT.	UND
1	ASSESSORIA PARA FORMAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS PARA FORMAÇÃO DOS AGENTES CULTURAIS DO MUNICÍPIO, OBJETIVANDO A CAPACITAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS, ABRANGENDO DESDE O CADASTRAMENTO E OPERAÇÃO DO MAPA CULTURAL, ATÉ A CRIAÇÃO DE PORTFÓLIOS, CURRÍCULOS PROFISSIONAIS E ELABORAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS. CURSOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS: TÊM COMO OBJETIVO CAPACITAR PROFISSIONAIS PARA PLANEJAR, DESENVOLVER, EXECUTAR E AVALIAR PROJETOS DE FORMA EFICAZ. CRIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO MAPA CULTURAL: A CRIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE UM MAPA CULTURAL ENVOLVEM VÁRIAS ETAPAS, QUE VISAM COLETAR, ORGANIZAR E APRESENTAR INFORMAÇÕES CULTURAIS DOS ARTISTAS E GRUPOS UMA DETERMINADA ÁREA. A CRIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE UM MAPA CULTURAL SÃO PROCESSOS COLABORATIVOS E DINÂMICOS QUE REQUEREM A PARTICIPAÇÃO CONTÍNUA DA COMUNIDADE E O USO EFICIENTE DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO. CRIAÇÃO DE PORTFÓLIO: A CRIAÇÃO DE UM PORTFÓLIO É UMA MANEIRA EFICAZ DE DEMONSTRAR SUAS HABILIDADES, EXPERIÊNCIAS E REALIZAÇÕES EM UM FORMATO ORGANIZADO E ATRAENTE. UM BOM PORTFÓLIO PODE SER CRUCIAL PARA CONSEGUIR UM EMPREGO, PROMOVER SEUS SERVIÇOS COMO FREELANCER OU SIMPLEMENTE MOSTRAR SEU TRABALHO AO MUNDO. CRIAÇÃO DE CURRÍCULO ARTÍSTICO E CULTURAL: O CURRÍCULO ARTÍSTICO E CULTURAL É UM DOCUMENTO QUE DESTACAR SUAS EXPERIÊNCIAS, HABILIDADES E REALIZAÇÕES NA ÁREA DAS ARTES E DA CULTURA. CARGA HORÁRIA MINIMA: 8 HORAS CADA CURSO, CONTEMPLANDO UM PÚBLICO ALVO DE NO MÍNIMO 20 PESSOAS.	01	SERVIÇO

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços de formação para agentes culturais se fazem necessária para promover o desenvolvimento e a profissionalização do setor cultural, capacitando os profissionais para atuarem de forma mais eficiente e estratégica na elaboração e gestão de projetos culturais.



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



Com a capacitação adequada, os agentes culturais poderão ampliar suas habilidades e conhecimentos, melhorando a qualidade e a viabilidade de seus projetos, além de contribuir para o fortalecimento e a valorização da cultura local.

A formação dos agentes culturais também é fundamental para fomentar a participação e o engajamento da comunidade no cenário cultural, estimulando a criação de novas iniciativas e projetos que possam enriquecer e diversificar a oferta cultural da região, beneficiando os profissionais envolvidos e impactando positivamente a sociedade como um todo, promovendo o acesso à cultura e o desenvolvimento cultural sustentável.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. a execução dos serviços, objeto desta contratação direta, deverá ser executado, conforme Plano de Ação do NOVO PROSIEC, contemplando as especificidades da Unidade Gestora.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de execução dos serviços deste objeto se dará a partir da data da assinatura do contrato por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no Art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços contratados será conforme solicitação da Secretaria requisitante em locais a serem definidos e informados previamente pela Secretaria de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

6. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

6.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

6.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

Irauçuba/CE, 07 de outubro de 2024.

Ana Leila Facundo da Silva
Secretária de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

1.0 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

REGULARIDADE FISCAL

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

V) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

VI) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

VIII). Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviço executado, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma descrita no Termo de Referência do edital, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.

b) Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA

c) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- 1) Nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do fornecimento e emitente do atestado;
- 2) Nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- 3) Descrição dos produtos;
- 4) Período de execução;
- 5) Local e data da emissão do atestado;
- 6) Identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

d) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

e) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRO

- I) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial.
- II) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extra judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

DECLARAÇÕES

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 60 (sessenta) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio;

II) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

