



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de Assessoria especializada na execução das políticas públicas culturais relacionadas à Lei de Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade medida	Qde	Valor unit.	Valor total
01	<p>Assessoria especializada na execução das políticas públicas culturais relacionadas à Lei de Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), conforme abaixo:</p> <p>Fase 1: Diagnóstico e Orientação Inicial</p> <p>Tarefas da contratada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Levantar e analisar o status da execução da PNAB no município.</li><li>• Identificar pendências e propor soluções técnicas para execução.</li></ul> <p>Entregas exigidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório de orientação para execução da PNAB pelo município.</li><li>• Documento infográfico ilustrando a jornada completa do artista, desde a inscrição até a aprovação da prestação de contas.</li></ul> <p>Fase 2: Planejamento e Elaboração de Minuta dos Editais</p> <p>Tarefas da contratada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conduzir tecnicamente a Secretaria Municipal de Cultura na execução da PNAB.</li><li>• Redigir minutas dos editais de seleção para financiamento de projetos culturais.</li><li>• Alinhar o teor das minutas com o plano de aplicação definido pela Secretaria Municipal de Cultura conjuntamente com o Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC).</li></ul> <p>Entregas exigidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Minutas dos editais elaborados para encaminhamento e revisão pelo CMPC.</li></ul> <p>Fase 3: Ajustes e Redação Final dos Editais</p> <p>Tarefas da contratada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ajustar os editais conforme sugestões do CMPC e requisitos legais.</li><li>• Finalizar documentos para publicação oficial.</li><li>• Publicação dos editais via Plataforma</li></ul>	Serviço	01	R\$ 21.664,87	R\$ 21.664,87



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

<p>Cult Turis.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilizar o link e os editais completos no Site Oficial da Prefeitura</li></ul> <p>Fase 4: Avaliação de Projetos e Seleção de Beneficiários</p> <p>Tarefas da contratada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Constituir uma comissão de pareceristas especializados em cultura, composta por três integrantes com currículo que justifique notório saber sobre políticas culturais.</li><li>• Avaliar projetos submetidos, garantindo transparência, isonomia e imparcialidade, mediante assinatura obrigatória do Termo de Conduta Ética por todos os pareceristas.</li><li>• Aplicar os dispositivos regulamentadores da PNAB na seleção das propostas.</li></ul> <p>Entregas exigidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1ª Lista dos projetos aprovados, pronta para publicação no Diário Oficial do Município: nessa lista saem os pré-aprovados, suplentes e desclassificados.</li><li>• 2ª Lista dos projetos aprovados final, pronta para publicação no Diário Oficial do Município; nessa lista saem os Aprovados, suplentes e desclassificados</li></ul> <p>Fase 5: Emissão de Pareceres sobre Prestação de Contas</p> <p>Tarefas da contratada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir pareceres orientativos nos casos que desrespeitem as diretrizes da PNAB quando apresentarem inconsistências documentais ou financeiras.</li><li>• Elaborar relatórios orientativos detalhados sobre cada caso irregular, incluindo passos necessários para regularização por parte dos proponentes.</li></ul> <p>Entregas exigidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pareceres orientativos detalhados sobre prestações de contas não aprovadas, com prazo estipulado para adequação diligenciada pelos proponentes.</li><li>• Relatório final atestando o cumprimento das exigências da PNAB pelos beneficiados</li></ul>				
--	--	--	--	--

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.664,87 (vinte e um mil e seiscentos e sessenta e quatro reais e oitenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. Da justificativa da contratação: A justificativa para a contratação de consultoria e assessoria para auxiliar na execução da Lei Aldir Blanc (LAB) reside fundamentalmente na ausência de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

pessoal capacitado internamente com o conhecimento técnico e a experiência específica necessários para conduzir o processo de forma eficiente, legal e transparente. Essa lacuna de expertise pode comprometer significativamente a implementação da lei e o alcance de seus objetivos.

1.4. Histórico médio de consumo dos últimos 06 meses: Considerando a particularidade da contratação, essa Administração não possui consumo desse tipo nos últimos 06 (seis) meses.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. As empresas participantes do certame deverão apresentar documentação de Regularidade Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, Qualificação Técnica e Econômico-Financeiro, nos moldes nos artigos 66, 67, 68 e 69, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO**

5.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o descrito no item 01 deste Termo de Referência.

5.1.1. Todas as ordens no decorrer da execução dos serviços deverão ser dadas expressamente pelo Senhor Secretário Municipal de Obras e Serviços ou por seu preposto expressamente nomeado.

**5.2. Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, observadas as condições estabelecidas nos artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. O serviço deverá ser realizado conforme agendamento realizado pela Secretaria Municipal de Cultura e prazos previstos na legislação pertinente.

**5.4 A Contratada deverá assegurar que os prazos serão cumpridos, e os pagamentos aos beneficiários ocorram até a data de 24/07/2025.**

### **5.5. Requisitos de aceitabilidade do objeto:**

5.5.1. Serão condições de aceitabilidade dos serviços, sua execução em total acordo com o discriminado neste Termo de Referência e conferido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

5.5.2. Ocorrendo na execução do objeto contrato incompatibilidades, erros, ou falhas, a Unidade Requisitante não aceitará o mesmo, devendo a Contratada proceder as devidas correções no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus ao município.



**5.6. Obrigações da contratada:**

5.6.1. Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto licitado.

5.6.2. Permitir e facilitar à Contratante o acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a Contratada de suas responsabilidades.

5.6.3. Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante, sem prejuízo das multas contratuais.

5.6.4. As irregularidades deverão ser sanadas de acordo com a indicação da Contratante, no prazo máximo estipulado pela Contratante, contados do recebimento pela Contratada da notificação por escrito.

5.6.5. Responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

5.6.6. Comunicar formalmente à Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade ou irregularidade nos serviços, bem como, eventuais motivos que impeçam a realização dos trabalhos;

5.6.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado ao Município ou a terceiros, decorrente da má qualidade ou defeito dos materiais empregados;

5.6.8. Manter preposto, para representá-la na execução do contrato;

5.6.9. Todas as despesas diretas, indiretas, funcionários em geral, combustível, alimentação, estadia, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do contrato, sem qualquer exceção, que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços contratados, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, correrão por conta exclusiva da contratada.

5.6.10. É responsabilidade da contratada civil e criminalmente pelos funcionários registrados e também na área de segurança e saúde do trabalhador, regida pela Legislação vigente, bem como fornecimento de todos os equipamentos de segurança (EPI's).

5.6.11. A contratada responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano causado ao Município ou a terceiros, decorrente da má qualidade ou defeito dos materiais desde a sua produção, bem como falha, erro ou inobservância das normas legais relativa à execução dos serviços.

5.6.12. Atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos em lei.

**5.7. Obrigações da contratante**

5.7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

5.7.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.7.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital da licitação;



## 6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O objeto contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. A execução do objeto contratado deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos, obedecido o disposto no Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: [www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos](http://www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos)

6.1.2.1. As ocorrências relacionadas à execução do contrato, deverão obedecer o disposto no Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: [www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos](http://www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos).

6.1.3. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, obedecido o disposto no Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: [www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos](http://www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos).

6.1.4 As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

6.1.5 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.6. Ficará o contratado, sujeito às penalidades descritas no campo Sanções Administrativas do edital da licitação, pelo não cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

## 6.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

6.2.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo Fiscal do contrato ou por servidor habilitado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2.2. A contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal no e-mail do Fiscal do Contrato em até 05 dias da entrega dos veículos.

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

6.2.4. O prazo pagamento será indicado pela Secretaria Municipal de Finanças e constará no Edital da licitação em campo próprio.

## 6.3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.3.1 Executado, o objeto será recebido:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, **em até 05 (cinco) dias úteis**, quando verificados o cumprimento das exigências de caráter técnico.

b) Definitivamente, pelo Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, **em até 10 (dez) dias úteis** da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

6.3.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Contrato/Termo de Referência.

6.3.3. Constatadas irregulares no objeto, o Fiscal do Contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

6.3.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua correção.

6.3.3.2. Determinar sua complementação ou se houver diferença de quantidades ou de partes.

6.3.3.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela contratada, no prazo máximo estipulado pela Administração, contados do recebimento por ela da notificação por escrito mantido o preço inicialmente ofertado.

6.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4.4. O recebimento provisório e definitivo também deverão obedecer, no que couber, o disposto no Decreto Municipal nº 8.819/24, disponível no seguinte endereço: [www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos](http://www.pirassununga.sp.gov.br/serviços/comprasecontratações/regulamentos)

## **7 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. O objeto será contratado mediante licitação, na modalidade **Dispensa de Licitação Eletrônica**, com fulcro no artigo 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O critério de julgamento será o de menor preço.

7.3. Por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, será realizada consulta aos seguintes cadastros:

7.3.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; e

7.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da 6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

## **8 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

8.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**A dotação a ser utilizada está em trâmites de abertura, conforme Protocolo 2261/2025, sendo que na reserva de dotação deverá ser considerado :**

**10.01.00 13.392.3002-2.088 F 05 – Código de aplicação 100.2021 – 33.90.35**

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
CNPJ 45.731.650/0001-45 - ESTADO DE SÃO PAULO - CEP: 13.631-904 INSCR. EST. ISENTA  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

Pirassununga, 28 de abril de 2025

Carolina Vianna Mancini  
Escriturária