TERMO DE REFERÊNCIA

1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO

Serviço necessário para elaboração dos Editais, avaliação monitoramento do Ciclo II da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

ITEM	CONTRATAÇÂO DE ASSESSORIA	UNID.	QUANT
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA OU PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA PRESTAR ASSESSORIA TÉCNICA NA OPERACIONALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES PREVISTA PELA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB), LEI 14.399/2022, REFERENTE AO CICLO II, COM FOCO NO SUPORTE A TRABALHADORES DA CULTURA, FOMENTO CULTURAL E GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS À CULTURA.	1	1

2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Serviço em questão se faz necessário para a garantir a correta aplicação dos recursos, o atendimento eficiente aos benefícios e o cumprimento das normativas Federais e locais relacionadas a PNAB junto ao Departamento Cultura. Esta fase de operacionalização e uso de recursos para o suporte da Política Nacional Aldir Blanc à Cultura (PNAB), é regida principalmente pela Lei Federal nº 14.399/2020, regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023, e complementada pela nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), possuindo como regras fundamentais, o uso de até 5% (cinco por cento) dos recursos recebido pelo município ao custeio operacional, com finalidades de contratação de tecnologias, plataformas de inscrição assessoria técnica, pareceristas e capacitações voltadas a execução dos editais, sendo proibidas o pagamento de servidores públicos ativos ou financiar atividades administrativas com relação direta a PNAB, A Política Nacional Aldir Blanc é fundamental para garantir a manutenção do setor cultural, migrada de Medida Emergencial à Política Nacional vista sua abrangência significativa no país. Foram recebidos 3 (três) orçamentos pelo e-mail do Departamento de Cultura e foram necessárias avaliações e aferições dos profissionais do ramo, pois se tratam de empresas especializadas em serviços de Assessoria de Recursos Federais, e durante esse período de assessoria da empresa é necessário contato direto entre empresa e Departamento Municipal para intermediação dos produtores culturais do município para melhor atende-los. Foram realizadas 4 (quatro) Audiências Públicas onde os representantes da municipalidade optaram pelo uso do recurso de operacionalização, buscando imparcialidade nas seleções dos projetos por pareceristas, garantindo clareza e documentações especificas necessárias a serem acrescentadas no processo. O Setor de Cultura reconhece a importância de seguir procedimentos regulares para a obtenção de orçamentos e a realização de processos de contratações, no entanto, em determinadas circunstâncias específicas, a espera por orçamentos pode não ser viável ou apropriada. Neste caso, justificamos a não espera pelos seguintes motivos: Dificuldade na fiscalização dos serviços prestados pela empresa, dificuldades em avaliações dos serviços, confiabilidade no entendimento das normativas ao se remanejar recursos Federais, morosidade nos serviços.

3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Os serviços a serem prestados, proporcionam confiança nos Editais propostos de acordo com as Audiências Públicas e nas seleções dos projetos inseridos para avaliação, a confiabilidade é crucial para a integridade das operações dos órgãos gestores, visto o grande número de proponentes a serem analisados, refletindo o compromisso da Prefeitura e Departamento de Cultura com a lisura no lançamento dos Editais, seleção dos projetos e proponentes, buscando condições ideais na operacionalização. Este serviço não é periódico, sendo uma extensão da Política Nacional Aldir Blanc, que assegura 5% (cinco por cento) do montante recebido para uso na operacionalização

A contração é mais viável, pela fiscalização, do ponto de vista de segurança e importância do serviço a serem prestados. Disputa pelos processos licitatórios implicam em empresas que camuflam os serviços explicitamente exigidos. Empresas prestadoras do serviço a longa distância não conseguem executar as atribuições dos serviços prestados no termo de referência no tempo estipulado. Período de execução ser dentro dos prazos determinados pelo Ciclo da PNAB (Política nacional Aldir Blanc).

4 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade dos solução, foram priorizados os parâmetros previstos no inciso I (pesquisa com fornecedores) do art. 23°. da Lei n° 14.133, de 2021. Também foi realizada análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

5-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Realizar o serviço em até 04 (quartro) meses a partir da contratação.
Assessoria técnica na operacionalização dos recursos, conforme legislação vigente aplicável, abrangendo todas as etapas do procedimento desde a contratação até o recebimento dos recursos pelos artistas selecionados.
Elaboração dos Editais, conforme definido na 4ª (quarta) audiência pública (última audiência junto aos Munícipes), atendendo aos requisitos da ATA, sendo: 1 (um) Edital de Premiação, e 1 (um) Edital de Fomento à Projetos.
Análise de projetos apresentados pelos proponentes à Assessoria contratada, garantindo segurança e sigilo durante a etapa de avaliação.
Constituição da Comissão de Avaliadores para os projetos inscritos nos Editais, composto por no mínimo 3 (três) pareceristas.
Avaliação técnica de todos os projetos apresentados ao Setor de Cultura Municipal, conforme regras instituídas nos Editais, cabendo ao Departamento de Cultura, receber as inscrições e repassa-las à Assessoria para análise.
Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
Esta contratação será considerada o valor global, havendo fracionamento de itens de acordo com a entrega dos serviços solicitados. Esta decisão foi tomada por objetivo reduzir riscos financeiros e garantia de qualidade de serviço, não havendo atrasos nas prestações solicitadas.
ENDEREÇO DO SERVIÇO:
Os serviços prestados pela empresa contratada se dará em endereço próprio, a ser apresentado pela mesma, com ligação direta ao Departamento Municipal de Cultura, que acompanhará todo o processo, sendo interlocutor entre os proponentes e empresa, fiscalizador e gestor.

6-DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Experiência comprovada em programas culturais públicos, especialmente na gestão ou assessoria de políticas culturais similares a Política Nacional Aldir Blanc PNAB
Conhecimento da Legislação Vigente relacionada a Politica Nacional Aldir Blanc (PNAB)
Equipe técnica qualificada com experiência em gestão cultural e mobilização social.
Capacidade de elaboração de relatórios técnicos
Dar garantia de execução dos trabalhos dentro dos prazos estipulados pelo contratante referentes aos prazos de execução da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)
Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
O prazo de execução dos serviços será de 04 (quatro) meses, com início em até 07 (sete) dias após envio da autorização de compras.
Os serviços serão prestados no local indicado ou combinado junto ao Departamento de Cultura.
Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos estimados para a contratação é de 1 (uma) empresa para a prestação do serviço.

8-DA GESTÃO DO AJUSTE

O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ajuste, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
As comunicações entre a Municipalidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
Após a assinatura do ajuste ou instrumento equivalente, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de execução para fins de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).
O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização de falhas observados. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)
Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.
O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.
O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
O gestor reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.
O gestor deverá elaborarár relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:
Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta **EM ATÉ SETE DIAS APÓS O ENVIO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS.**
Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03(três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (dias) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade do serviço, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n. 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do ajuste.

Liquidação:
Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do ajuste e do órgão contratante; o período respectivo de execução; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado de declaração da contratada de que mantém até a data de sua emissão todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no edital da licitação que originou sua contratação.

Prazo de pagamento:
Os pagamentos dos serviços prestados serão pagos gradativamente durante a gestão do período acertado de 04 (quatro) meses, de acordo com as etapas entregues do processo de operacionalização à seguinte maneira, 30% (trinta por cento) do valor total do serviço contratado após o lançamento dos Editais com relatório do processo, 30% (trinta por cento) após análise dos pareceristas e resultados, com relatórios do processo, 40% (quarenta por cento) após os recebimentos pelos proponentes dos valores referentes aos Editais e entrega do relatório técnico final.
Os Relatórios serão analisados pelo fiscal, o qual encaminhará ao Gestor para autorizar o pagamento das parcelas.
O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento:
O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Será realizada retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública para todas as demais empresas.

Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos será realizada a retenção do IMPOSTO DE RENDA (não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS).

PARA CONSULTA: http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200

TODOS OS DOCUMENTOS FISCAIS EMITIDOS PARA ESTE ÓRGÃO DEVERÃO CONSTAR O N. DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO

10-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

DOCUMENTOS EXIGIDOS

Os documentos exigidos para fins habilitação, deverão estar em conformidade com o Decreto

6.629/2023 e 6.922/2024 desta municipalidade. Caso necessário, poderão ser solicitados outros documentos complementares, tais como certidões, atestados, certificados, declarações etc...

As documentações serão exigidas apenas do licitante vencedor, conforme Inciso II do Art. 63. da Lei 14.133/21.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário

11-ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor R$ 11.365,00

12-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos informados pelo Departamento Financeiro

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

13-NOME DO FISCAL e GESTOR E CARGOS

FISCAL: Luis Fernando Scarcella
GESTOR: Mario Dino Bueno Torres

Estância Turística de Piraju, 29 de julho de 2026.

Luis Fernando Scarcella
Assessor de Cultura

Luis Fernando Scarcella
Assessor de Cultura
CPF 291 132.838-80

Mario Dino Bueno Torres
Diretor de Cultura

Mario Dino Bueno Torres
Diretor de Cultura
RG 7.558.231.4

Município da Estância Turística de Piraju

PRAÇA ATALIBA LEONEL, 173, CENTRO
Piraju - SP Cep 18.800-020
CNPJ 46.223.699/0001-50
TELEFONE: (14) 3305-9000

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

Nº 009757/000 ***DATA 14/09/2026*** 09:24:26

EMPENHO: GLOBAL

FORNECEDOR: 068718 **VENDEDOR:**

ARTHUR PINHEIRO DE OLIVEIRA MARQUES

ENDEREÇO: R: QUINZE DE NOVEMBRO,134

CNPJ: 60.039.287/0001-95

INSCRIÇÃO:

CIDADE: NOVO HAMBURGO

ESTADO: RS **FONE:**

Modal.: DISPENSA DE LICITAÇÃO - N° Processo: 2068/2026 - N° Licitação: 2021

ATENÇÃO

Não nos responsabilizamos pela demora nos pagamentos das faturas que nos foram apresentadas sem a observação rigorosa das seguintes condições.
1°. - Em suas Notas Fiscais obrigatoriamente deverá constar o número das AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO.
2°. - Não serão aceitas notas fiscais em que os itens estiverem com valores divergente dos da AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO.
3°. - As mercadorias deverão obrigatoriamente estar acompanhadas de sua respectiva Nota Fiscal.

4º. - Enviar o arquivo XML da nota fiscal eletrônica para o email: comprasnf@estanciadepiraju.sp.gov.br
Obs.: NF ELETRÔNICA NÃO SERÁ LIQUIDADA enquanto o arquivo não for enviado.

SOLICITAMOS DE Vv. Ss. O FORNECIMENTO DO SEGUINTE:

ITEM LICIT.	QTDE	UND	MATERIAL / SERVIÇO	IPI	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
001	1	SERV	080747 SERVIÇO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA OU PR			
			OFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA PRESTAR ASSESSORIA TÉCNIC			
			A NA OPERACIONALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS A			
			ÇÕES PREVISTA PELA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB)			
			, LEI 14.399/2022, REFERENTE AO CICLO II, COM FOCO NO S			
			UPORTE A TRABALHADORES DA CULTURA, FOMENTO CULTURAL E G			
			ESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS À CULTURA.	0,00	6.150,0000	6.150,00

LOCAL ENTR.:

DEPTO.: 36000 DEPARTAMENTO DE CULTURA - DECULT

SEÇÃO: 36002 DECULT - SALA DIRETOR E OU ESCRITORIO

APLICAÇÃO: DIRETA

OBSERVAÇÃO:

SUBTOTAL	6.150,00
DESCONTO	0,00
ACRÉSCIMO	0,00
TOTAL GERAL	6.150,00

CONDIÇÕES: 30 DIAS

DATA ENTR.:

PEDIDO INTERNO Nº 003028 **DATA** 11/06/2026 **Código Ajuste:** 2026000001262

PED. PARCIAL LICITAÇÃO Nº 000000 **DATA**

UNIDADE: 616 15.788,59 CULTURA

CLASS. ECONÔMICA: 39 00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
39 05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

CPD: 6.020401.616

FONTE DE RECURSO: 05 Transf. e Convênios Federais - Vinculados

CÓD. APLICAÇÃO: 100 ### LEI 14.399 DE 08/07/22 ALDIR BLANC

Município da Estância Turística de Piraju

ANA CRISTINA V. MORAES
RESPONSÁVEL