



DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE PRATÂNIA

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ. 01.576.782/0001-74 -

Rua Francisco Vieira da Maia, Nº 10 - Cohab CEP: 18.660-030 - CONTATO (14) 3844-8200

www.turismo.pratania.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÁREA REQUISITANTE:

Diretoria Municipal de Cultura e Turismo.

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica e consultoria para operacionalização dos recursos financeiros oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022.

3. JUSTIFICATIVA:

Considera-se necessária a contratação do objeto deste Termo de Referência em razão da complexidade e do curto prazo para a aplicação dos recursos da PNAB (Política Nacional Aldir Blanc). Considera-se também o fato de a Diretoria de Cultura e Turismo, ter identificado que os serviços de assessoria e consultoria são essenciais para garantir a plena execução dos recursos no município; uma vez que a implementação da PNAB compreende a elaboração de um plano de ação adaptado às necessidades locais, assistência para adequação orçamentária, gestão financeira contábil dos recursos alocados, prestação de contas com a legislação vigente, assistência para a elaboração do PAAR (Plano Anual de Aplicação dos Recursos), entre outras atividades obrigatórias. Considera-se ainda que a PNAB já garante recursos estritamente destinados ao custeio de estrutura e de ações administrativas públicas da gestão local como atividades de consultoria, até o limite de 5% (cinco por cento) do total do valor recebido pelo município.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

O serviço será prestado de acordo com as especificações deste Termo de Referência, nas seguintes condições:

DOS PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

A prestação dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, após a emissão da Requisição de autorização de serviço (Pedido de Compra).

O **prazo de vigência** do contrato será de **90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O **prazo de execução** do objeto será de **60 (sessenta) dias**.

Os serviços de consultoria/assessoria acontecerão de forma on-line, durante qualquer dia e horário da semana, através de aplicativo de mensagens instantâneas, e-mail formalizado, contatos telefônicos, softwares de videoconferência ou eventualmente outro meio eletrônico que couber. Quando necessário e solicitado, a consultoria/assessoria deverá acontecer de forma presencial, na sede da Diretoria de Cultura e Turismo, em horários pré-determinados.



DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE PRATÂNIA

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ. 01.576.782/0001-74 -

Rua Francisco Vieira da Maia, Nº 10 - Cohab CEP: 18.660-030 - CONTATO (14) 3844-8200

www.turismo.pratania.sp.gov.br



5. FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a Administração, que exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços prestados, aplicando as penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

6. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E DO VALOR MÉDIO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR TOTAL
01	Serviços de consultoria/assessoria técnica qualificada para elaboração de um plano de ação adaptado às necessidades locais e adequação orçamentária; assistência para a elaboração do PAAR (Plano Anual de Aplicação dos Recursos), gestão financeira e contábil dos recursos alocados e prestação de contas com a legislação vigente; acesso a ferramentas e metodologias especializadas na avaliação das propostas.	01	R\$ 2.722,00

7. JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

Para aferição do preço máximo aceitável, foi considerado o limite de **5%** (cinco por cento) do total do valor recebido pelo município (R\$ 54.440,34) repassado pela PNAB, nos termos da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

8. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:

Dispensa de licitação.

Fundamento legal: **art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c arts.61 e seguintes do Decreto Municipal nº 01, de 05 de janeiro de 2024.**

9. DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:

A elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP é facultada na hipótese do **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 e art. 62, §2º do Decreto Municipal nº 01, de 05 de janeiro de 2024.**

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

Indicação de marcas ou modelos: Na presente contratação não será necessária a indicação de marca.

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE PRATÂNIA

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ. 01.576.782/0001-74 -

Rua Francisco Vieira da Maia, Nº 10 - Cohab CEP: 18.660-030 - CONTATO (14) 3844-8200

www.turismo.pratania.sp.gov.br



Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Vistoria: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

11. GESTÃO DO OBJETO:

O objeto será executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 01/2024 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (**caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021**).

O fiscal administrativo do objeto contratado verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada e acompanhará o empenho e o pagamento após o recebimento pela unidade fiscalizadora, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

A comunicação entre as partes ocorrerá via e-mail formalizado, contato telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, softwares de videoconferência ou eventualmente outro meio eletrônico que couber.

O objeto será conferido de forma qualitativa pela unidade fiscalizadora no ato do seu recebimento/prestação de serviços.

A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is), ou pelos respectivos substitutos (**art. 117, caput da Lei nº 14.133/2021**).

O fiscal do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nos instrumentos: Termo de Referência, proposta da empresa e Nota de Empenho, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar a contratação (**art. 121, §1º da Lei nº 14.133/2021**).

A fiscalização anotará (se necessário) todas as ocorrências relacionadas a execução do objeto, determinando o que for essencial à regularização dos descumprimentos observados.

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 contrato, 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 do contrato.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros



DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE PRATÂNIA

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ. 01.576.782/0001-74 -

Rua Francisco Vieira da Maia, Nº 10 - Cohab CEP: 18.660-030 - CONTATO (14) 3844-8200

www.turismo.pratania.sp.gov.br



formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo do pedido de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e as eventuais penalidades aplicadas.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o **art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021** ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução.

Fiscais a serem definidos pela respectiva Diretoria: representantes da Administração, para o recebimento, acompanhamento e fiscalização.

12. GESTOR DO CONTRATO: Sr. Murilo Henrique Vieira da Maia, ocupante do cargo de Diretor Municipal de Cultura e Turismo.

13. DO PAGAMENTO:

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após a respectiva apresentação do laudo de execução dos serviços, devidamente atestado pelo servidor responsável, mediante apresentação de Nota Fiscal.

O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada, necessariamente de titularidade da empresa fornecedora.

Qualquer erro ou omissão na documentação fiscal ou dados bancários, enquanto não solucionado ensejará a suspensão do pagamento.

Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail/documentação formalizada.

Não será realizado o pagamento caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à aquisição contenham incorreções ou irregularidades.

No caso de emissão ou correção da Nota Fiscal e dados bancários pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 05 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.

A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Pratânia. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior por meio de depósito bancário.

A empresa será obrigada a reter tributos na Nota Fiscal, caso exigido pela legislação vigente.



DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE PRATÂNIA

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ. 01.576.782/0001-74 -

Rua Francisco Vieira da Maia, Nº 10 - Cohab CEP: 18.660-030 - CONTATO (14) 3844-8200

www.turismo.pratania.sp.gov.br



Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido com base no índice IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado. A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura ao Município de Pratânia o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Fonte de Recurso 05 – Transferências e Convênios Federais Vinculados – Recursos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 – PNAB (Política Nacional Aldir Blanc).

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, será aplicada as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 01/2024.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela Contratada no decorrer do período da legislação vigente para a execução da PNAB;
- Efetuar o pagamento à Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal e devidamente atestada pelos servidores responsáveis da Diretoria Municipal de Cultura e Turismo;
- Aplicar à Contratada as penalidades previstas, quando for o caso;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- Documentar as ocorrências havidas e o não cumprimento dos serviços previsto neste termo; e,
- Rejeitar o serviço executado em desacordo com o contrato.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Garantir a aplicação dos recursos de forma transparente;
- Prestar assessoria técnica qualificada para elaboração de um plano de ação adaptado às necessidades locais;
- Prestar assessoria para adequação orçamentária;
- Assistir à elaboração do PAAR (Plano Anual de Aplicação dos Recursos);
- Assistir a gestão financeira e contábil dos recursos alocados;
- Assistir à prestação de contas com a legislação vigente;



DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE PRATÂNIA

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ. 01.576.782/0001-74 -

Rua Francisco Vieira da Maia, Nº 10 - Cohab CEP: 18.660-030 - CONTATO (14) 3844-8200

www.turismo.pratania.sp.gov.br



- Garantir serviços e/ou produtos de qualidade e em caso de detectado problema com o mesmo a empresa deverá realizar a troca imediatamente sem ônus ao município;
- Fornecer ao município sempre que solicitados quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre o fornecimento dos serviços e/ou materiais contratados;
- Prestar os serviços e/ou fornecimento do material no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços e/ou materiais, reservando à Diretoria requisitante o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados, e;
- Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento do material.

18. DA PROPOSTA:

A proposta de preços apresentada deverá constar as seguintes informações do proponente: CNPJ, Razão Social, Endereço, Telefone, site (se houver), e-mail para contato, telefone, validade da proposta, forma de pagamento (depósito em conta ou boleto bancário) e nome para contato;

A proposta da empresa deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado; e,

Prazo de validade da proposta: As propostas apresentadas deverão indicar seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

19. DA DOCUMENTAÇÃO:

Considerando que a contratação almejada possui um valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

Com fundamento no **art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021**, a proposta vencedora deve apresentar a seguinte documentação: Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

Murilo Henrique Vieira da Maia
Diretor de Cultura e Turismo