



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

1- DO OBJETO (Alínea "a", inciso XXIII, 14.133/2021)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE NATUREZA CULTURAL, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS DE MÚSICA, TEATRO, DANÇA E ARTESANATO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS (MONITORES E COORDENADORES), PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES CULTURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.

1.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE NATUREZA CULTURAL, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE OFICINAS DE MÚSICA, TEATRO, DANÇA E ARTESANATO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS (MONITORES E COORDENADOR), PARA ATENDIMENTO NAS UNIDADES CULTURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE ARUJÁ, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES	UNID	01
1.1	MONITOR DE ATIVIDADES CULTURAIS	Horas	7626
1.2	COORDENADOR DE ATIVIDADES CULTURAIS	Horas	3630

Oferecer atividades através de oficinas de dança nas diversas modalidades nas unidades de atendimento da Secretaria Municipal de Cultura:

Carga Horária Mensal

conforme cronograma a ser desenvolvido de acordo com as inscrições de cada núcleo.

Atividade	1° mês	2° mês	3° mês	4° mês	5° mês	6° mês	Total/hs
Monitor de Atividades Culturais	1271	1271	1271	1271	1271	1271	7626
Coordenador de Atividades Culturais	605	605	605	605	605	605	3630

1.2 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES:

Conteúdo / Linguagem
Monitor de Atividades Culturais <ul style="list-style-type: none">• Ministras oficinas nas modalidades previstas;• Desenvolver atividades práticas e teóricas;• Controlar frequência dos participantes;• Elaborar relatório mensal de atividades;• Apoiar ações culturais promovidas pela Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Coordenador de Atividades Culturais

- Planejar e supervisionar as oficinas;
- Estabelecer diretrizes metodológicas;
- Acompanhar desempenho dos monitores;
- Consolidar relatórios mensais;
- Organizar evento de culminância ao final do período contratual.

1.3 DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser realizados e aplicados de acordo com relação dos locais, descritos abaixo:

ITEM	LOCAL DE ENTREGA	ENDEREÇO
1	Praça da Juventude Denis Cordeiro dos Santos	Estrada do Kondo, 57 – Bairro da Pedreira
2	Oficina Cultural - Casarão das Artes	Rua Rodrigues Alves, 90 - Centro
3	Estação Cidadania Jardim Cerejeiras	Rua Takeji Shimmyio, 125 – Jardim Cerejeiras
4	Centro de Vivências Sociais e Culturais Parque Rodrigo Barreto	Rua Arnaldo Candela, 123 – Parque Rodrigo Barreto
5	Escola Municipal de Dança	Rua José Pereira de Aquino, 115 – Parque Rodrigo Barreto.
6	Complexo Esportivo Calango – Polo Cultural	Avenida Dutra, 626 – Jardim Emilia
7	Clube União Arujaense – Polo Cultural	Avenida Amazonas, 100 - Centro
8	Anfiteatro Municipal	Rua Perfeita Liberdade, S/N – Jardim Rincão
9	Secretaria Municipal de Cultura	Estrada do Kondo, 57 – Jardim Pinheiro

1.4 DA CONTRATAÇÃO

A referida contratação deverá ser de acordo com as especificações do objeto contido neste Termo de Referência.

1.5 DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo de execução do serviço será de 06 meses, conforme subitem 1.1, e o instrumento de formalização contratual se dará conforme artigo 89, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea “b”, inciso XXIII, 14.133/2021)

- 2.1 A presente contratação visa assegurar a continuidade, manutenção e ampliação das atividades culturais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura, promovendo o acesso à arte, à cultura e à formação cidadã para crianças, adolescentes e adultos.
- 2.2 As oficinas culturais constituem instrumento relevante de inclusão social, desenvolvimento humano e fortalecimento das políticas públicas culturais, especialmente voltadas a públicos em situação de vulnerabilidade social.
- 2.3 A contratação se mostra necessária diante do aumento estimado de 25% (vinte e cinco por cento) na demanda pelos serviços culturais, bem como da impossibilidade de execução integral das atividades com os recursos humanos próprios disponíveis, tornando indispensável a complementação por meio de empresa especializada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (*alínea "c", inciso XXIII, 14.133/2021*)

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de natureza cultural, abrangendo o planejamento, organização, coordenação e execução de oficinas de música, teatro, dança e artesanato, com a disponibilização de profissionais qualificados, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de planejamento, mobilização de equipe, execução das atividades, acompanhamento, avaliação de resultados e encerramento contratual, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados durante todo o período de vigência.

3.3. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o critério de julgamento de menor preço global, em conformidade com a legislação vigente.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (*alínea "d", inciso XXIII, 14.133/2021*)

4.1. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de natureza cultural, comprovando experiência prévia na execução de atividades compatíveis com o objeto, especialmente na realização de oficinas de música, teatro, dança e artesanato.

4.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por monitores e, no mínimo, 01 (um) coordenador, com formação ou experiência comprovada nas respectivas áreas de atuação, aptos a desenvolver as atividades propostas.

4.3. Os profissionais deverão possuir perfil compatível com o atendimento ao público, especialmente crianças, adolescentes e adultos, incluindo aqueles em situação de vulnerabilidade social, observando princípios de ética, respeito, inclusão e cidadania.

4.4. A execução dos serviços deverá observar cronograma previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura, contemplando locais, dias, horários e quantitativos de turmas, considerando o aumento estimado de até 75% (setenta e cinco por cento) da demanda.

4.5. A contratada será responsável pelo planejamento pedagógico das oficinas, elaboração de relatórios periódicos de execução, controle de frequência dos participantes e avaliação das atividades desenvolvidas.

4.6. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante a vigência contratual, assegurando regularidade, qualidade e cumprimento dos objetivos propostos.

4.7. Caberá à contratada a responsabilidade pela gestão de seus profissionais, incluindo substituições em caso de ausência, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

4.8. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal vigente, sendo responsável por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, não havendo vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

4.9. Deverão ser observadas, no que couber, práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental na execução dos serviços.

4.10. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, que verificará o cumprimento das obrigações assumidas, podendo solicitar ajustes necessários à adequada prestação dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO *(alínea “e”, inciso XXIII, 14.133/2021)*

5.1 O prazo de execução será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

5.2 O contrato poderá ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO *(alínea “f”, inciso XXIII, 14.133/2021)*

6.1 O contrato 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.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano 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.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Sr. Pedro Bento da Silva, CPF: 190.568.818-09 – Gestor de Programas ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10 O fiscal técnico do contrato 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.10.1 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.10.2 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.11 O fiscal administrativo do contrato 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.12 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.14 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15 O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 6.17 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.18 O gestor do contrato deverá elaborar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.19 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

- 7.1. Para o entrega dos itens deste memorial, cabe ao contratado;
- 7.2 A licitante vencedora desenvolverá as atividades nos espaços municipais, seguindo as orientações prévias de horários e critérios estabelecidos pela Prefeitura de Arujá, através da Secretaria Municipal de Cultura;
- 7.3 Disponibilizar professores de dança nas diversas modalidades, seguindo a carga horária estipulada;
- 7.4 Garantir a realização das atividades previstas por profissionais com comprovada experiência e capacidade técnica para as atividades, em conformidade com o objeto desta especificação;
- 7.5 Prestar informações referentes à prestação de serviços, junto à Secretaria Municipal de Cultura sempre que solicitado;
- 7.6 Garantir pela substituição de profissionais, quando de suas ausências/ faltas;
- 7.7 Responsabilizar-se pela remuneração dos profissionais contratados;
- 7.9 Emitir relatório com medição das horas trabalhadas no mês;
- 7.10 Realizar o entrega dos serviços, de acordo com os termos e qualidade exigidos;
- 7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.12. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência na entrega do objeto deste contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela contratante ou por seus prepostos;
- 7.13. Ser responsável pela resolução de possíveis ocorrências durante a entrega do objeto;
- 7.14.O transporte de todo o material a ser utilizado e da equipe de trabalho, é de responsabilidade do CONTRATADO, assim como todo o suporte necessário para esta equipe;
- 7.15. Todos os custos decorrentes da execução, será por conta do CONTRATADO;
- 7.16. Receber orientações da CONTRATANTE, caso seja necessária, durante a execução das entregas;

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO *(alínea "g", inciso XXIII, 14.133/2021)*

- 8.1. A PREFEITURA DE ARUJÁ providenciará o pagamento em até 10 (dez) dias após emissão do Atestado de Recebimento, expedido pela Autoridade competente;
- 8.2. O pagamento será realizado mensalmente, mediante medição das horas efetivamente executadas, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, deverá ser apresentada a correspondente Nota Fiscal contendo: o número do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

(quando for o caso) e Processo Administrativo (quando for o caso), descrição completa do serviço prestado e dados bancários;

8.3. A Prefeitura Municipal de Arujá pagará a Nota Fiscal – Fatura somente ao CONTRATADO, mediante depósito direto em conta bancária;

8.4. Caso a Nota Fiscal – Fatura seja devolvida pela Prefeitura Municipal de Arujá por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 8.1;

8.5. Quando da realização do pagamento, se devidos serão descontados, respeitados o devido processo legal, contraditório e ampla defesa, as multas eventuais, o imposto sobre serviço de qualquer natureza e o imposto sobre a renda devido na fonte sobre o objeto contratado.

Parágrafo Único: Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inciso XXIII, 14.133/2021)

A contratação ocorrerá, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133.

A conclusão do fornecimento dependerá de comprovação pelo CONTRATADO, apresentar os documentos a título de habilitação do art. 62, da Lei Federal nº 14.133:

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I- a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

III- a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV- a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V- a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI – DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II- Capital Social de no mínimo 10% (dez por cento).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I – Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e complexidade tecnológica e operacional com o objeto da contratação, mediante a apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

II – Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente no que se refere à realização de oficinas culturais (música, teatro, dança, artesanato) ou atividades correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

III – Indicação e comprovação de disponibilidade de equipe técnica qualificada para a execução dos serviços, compatível com as exigências do objeto;

IV – A comprovação de vínculo dos profissionais indicados poderá ser realizada por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho, ficha de empregado ou contrato de prestação de serviços, admitindo-se, ainda, a contratação de profissional autônomo que atenda aos requisitos exigidos e se responsabilize pela execução das atividades;

V – Quando aplicável, apresentação de registro ou inscrição válida do(s) profissional(is) no respectivo conselho ou órgão de classe competente, conforme legislação específica;

VI – Comprovação de experiência dos profissionais por meio de certificados, declarações ou outros documentos idôneos que evidenciem a atuação nas áreas pertinentes ao objeto da contratação.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO (alínea “i”, inciso XXIII, 14.133/2021)

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Quant	Valor MÉDIO Unit R\$	Valor MÉDIO Total R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR OFICINAS DE MUSICA, TEATRO, DANÇA E ARTESANATO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CULTURAIS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E ADULTOS, PELO PERÍODO DE 06 MESES.	UN	01	R\$	R\$
1.1	MONITOR DE ATIVIDADES CULTURAIS	H	7626	R\$93,75	R\$714.973,50
1.2	COORDENADOR DE ATIVIDADES CULTURAIS	H	3630	R\$107,50	R\$390.225,00
VALOR TOTAL GERAL MÉDIO				R\$ 1.105.198,50	

11 Adjudicação do objeto ocorrerá pelo critério de menor preço global.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inciso XXIII, 14.133/2021).

A despesa com a presente contratação, ocorrerá pela seguinte dotação orçamentária:

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

13 APROVAÇÃO DO TERMO DE REFÊNCIA

Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, **APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**, e seus anexos, para que surta todos os efeitos legais.

Arujá, 26 de março de 2026.

Pedro Bento da Silva

Gestor de Programas