

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		Bom Jesus, 22 de agosto de 2025			
	Responsável pela elaboração: Vanessa Valim da Rosa	TERMO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - TFD Nº 188/2025			
	E-mail: smec@bomjesus.rs.gov.br				
	Telefone Fixo/Ramal: 54 3084 0007 (220)				
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA / AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO Conforme o § 3º, do artigo do art. 75 da Lei nº 14.133/2021					
I – OBJETO A SER ENTREGUE / PRESTADO / REALIZADO					
1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria no diagnóstico, elaboração de instrumentos necessários a operacionalização integral e implementação da Lei Complementar Nº 195, de 08 de julho de 2022, denominada Lei Paulo Gustavo e da Lei e da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), especificamente para a elaboração e execução de editais de chamamento público para o ano de 2025, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme adiante especificado, oferecendo suporte técnico especializado para gestão e execução dos recursos, da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB):Primeiro Ciclo , no Município de Bom Jesus/RS, referente as 5 ciclos de repasse anuais do Ministério Publico.					
II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO					
1.1. A Contratação de empresa para consultoria e assessoria da Lei Paulo Gustavo tem como principal objetivo a operacionalização dos recursos recebidos pelo município, tornando assim possível a contratação de consultorias estipulando o valor, no art. 17 do referido decreto, de até 5% do valor total percebido pelo Município. Ainda, a Lei Aldir Blanc 2 é uma lei complexa, que estabelece diversas regras e procedimentos para a implementação de ações culturais. A contratação de uma consultoria especializada permitirá ao município contar com o suporte de profissionais com expertise em gestão cultural para interpretar e aplicar corretamente a lei.					
4.2 A contratação de empresa especializada e com vasta experiência em atividades desta natureza pode oferecer ao município suporte técnico especializado do início ao fim do desenvolvimento de todas as atividades relacionadas a esta demanda, contribuindo de forma significativa para que o recurso disponibilizado ao Ente federativo, possa alcançar de maneira eficiente seus destinatários. Assim, a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto entende que se faz necessário o assessoramento e consultoria de técnicos especializados com o intuito de ser assertivo no procedimento interno do município, para que o recurso possa atingir com eficiência sua finalidade.					
Item	Material Especificado	QTD	UN	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Serviços Oferecidos referentes a cada ciclo de execução da PNAB envolvidos nesta proposta: Ciclo 1: ● Gerenciamento da Execução de Recursos: Acompanhamento detalhado de todas as fases de aplicação dos fundos da PNAB, garantindo a aderência às normas e regulamentações vigentes. ● Oficinas Tira-Dúvidas e Balcão de Atendimento Online: Realização de sessões de orientação e suporte direto aos agentes culturais, tanto presenciais (se aplicável e acordado) quanto online, para esclarecer dúvidas sobre os editais e o processo de execução. ● Capacitação e Suporte aos Agentes Culturais: Orientação técnica e personalizada aos profissionais e	01	Serv Ciclo 01	**	**

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

	entidades culturais locais, abrangendo desde a correta utilização dos recursos até a aplicação das identidades visuais exigidas pela PNAB. ● Acompanhamento da execução dos projetos contemplados: aplicação de logomarcas e preenchimento dos relatórios de execução cultural. ● Elaboração e Organização Documental: Preparação e estruturação de todos os documentos necessários para o relatório de execução e a prestação de contas, assegurando a clareza e conformidade com as exigências legais. Plataforma CultBr.				
02	Ciclos 2, 3, 4 e 5: ● Elaboração e Envio do Plano de Ação (PAR): Assessoramento ao gestor municipal no desenvolvimento do Plano de Ação (PAR) em conformidade com as exigências da PNAB e envio na Plataforma CultBr. ● Elaboração de Editais de Fomento Cultural: Desenvolvimento de editais claros, objetivos e em conformidade com as diretrizes da Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto de Ibirubá e o Conselho Municipal de Cultura, assegurando a segurança jurídica e a adequação às normativas da PNAB. ● Processo de Busca Ativa: Implementação de estratégias para identificar e engajar agentes culturais, com foco especial nas comunidades e áreas periféricas/rurais, visando ampliar o acesso e a participação de todos os segmentos da cadeia produtiva da cultura no processo seletivo. ● Oficinas Tira-Dúvidas e Balcão de Atendimento Online: Realização de sessões de orientação e suporte direto aos agentes culturais, tanto presenciais (se aplicável e acordado) quanto online, para esclarecer dúvidas sobre os editais, o processo de inscrição e a elaboração de projetos. ● Coordenação do Processo Seletivo: Gerenciamento de todas as etapas do processo de seleção dos projetos, incluindo a organização e o acompanhamento do trabalho de pareceristas credenciados e comprovadamente habilitados, garantindo imparcialidade e rigor técnico. ● Análise Técnica dos Projetos na Fase de Mérito Cultural: Avaliação aprofundada das propostas recebidas, considerando critérios de relevância cultural, viabilidade técnica, orçamentária e alinhamento com os objetivos da PNAB e as necessidades do município. ● Elaboração da Lista Preliminar de Análise Técnica: Organização e divulgação da lista inicial dos projetos aprovados e não aprovados, seguindo os critérios estabelecidos nos editais. ● Análise de Recursos na Fase Recursal e Elaboração da Lista Final: Condução do processo de análise de recursos apresentados pelos proponentes, garantindo o direito ao contraditório e a revisão das	01	Sev Ciclo 2,3,4, 5	**	**

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

decisões, culminando na publicação da lista final de projetos selecionados. ● Acompanhamento da Fase de Execução: Monitoramento contínuo da aplicação dos recursos, garantindo a conformidade com as diretrizes da PNAB. ● Assessoramento aos Agentes Culturais: Orientação e suporte aos agentes culturais locais sobre a correta aplicação dos recursos, incluindo aspectos relacionados ao uso de logomarcas. ● Elaboração de Relatórios e Prestação de Contas: Desenvolvimento e organização do relatório de execução e da prestação de contas, assegurando a transparência e a conformidade exigida. Metodologia de Trabalho: A metodologia de trabalho será colaborativa, envolvendo reuniões periódicas de alinhamento com a Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto e o Conselho Municipal de Cultura de Ibirubá. As atividades serão desenvolvidas em fases sequenciais, com cronogramas definidos em conjunto para otimizar os prazos e garantir a agilidade na execução. Utilizaremos canais de comunicação eficientes para interagir com os agentes culturais e a equipe municipal. O acompanhamento e a assessoria serão realizados por meio de uma combinação de: ● Reuniões online: Encontros virtuais para alinhamento, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento do progresso. ● Atividades presenciais: Visitas e interações diretas com os agentes culturais locais, quando necessário, para um suporte mais aprofundado.				
				R\$ *****
IV – QUANTO À ENTREGA DO BEM / EXECUÇÃO DO SERVIÇO				
4.1. Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultural, Rua Júlio de Castilhos, 605 - Centro - CEP: 95290-000 ou retirada diretamente na fornecedora pelo contratante ou em endereço previamente informado. 4.2. Horário: Segunda a sexta-feira das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h30. 4.3. Prazo previsto para entrega, início da execução: Até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de envio da nota de empenho ou autorização de fornecimento, a qual será enviada por e-mail ou outro meio de comunicação. 4.4. Possibilidade de ajuste do prazo acima: (x) Não () Sim				
V – DO RECEBIMENTO				
5.1. Os materiais e serviços deverão ser entregues/prestados de uma só vez, dentro do prazo estipulado no item 4.3 deste Termo de formalização de demanda, sempre no endereço informado pela Secretaria solicitante. 5.2. No valor contratado estão incluídas todas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente termo. 5.3. A fiscalização da prestação de serviços e ou entrega de materiais será realizada por Servidor Municipal indicado pelo responsável da Secretaria, e terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento convocatório, considerando a proposta de preços parte integrante do termo. 5.4. Serão recusados os serviços e ou materiais caso estes não estejam em acordo com todas as especificações do presente neste instrumento.				
VI – DO PAGAMENTO				

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

6.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 30 (trinta) dias da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada/entregue, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

6.2. Em caso de realização da entrega de forma parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todo o objeto contratado.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

VANESSA VALIM DA ROSA
Responsável pela elaboração

CARLA LUZIA CIOTTA
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Versão 1.0 (17/02/25)