

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANIMADOR CULTURAL NO ÂMBITO DO PROJETO “VIVA MUSEU”

1. Objeto

Contratação de Pessoa Jurídica ou Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços de ANIMADOR(A) CULTURAL, responsável pelo planejamento, articulação e mobilização da participação social, produção e execução de vivências culturais diversificadas no âmbito do projeto “Viva Museu”.

Ao todo, estão previstas 07 edições do “Viva Museu” ao longo do ano de 2026, a serem realizadas nos Museus Municipais de Araçatuba/SP, com duração efetiva entre 2h00 a 2h30 em cada edição. Cada edição ocorrerá no primeiro final de semana dos meses de março, maio, julho, agosto, setembro, outubro e novembro, conforme calendário de ações culturais da Secretaria Municipal de Cultura de Araçatuba/SP.

Quantidade de Público para cada edição: entre 20 e 30 pessoas.

Descrição detalhada do serviço:

I. Planejamento das Vivências:

- Organização das 07 edições distintas, com elaboração detalhada das atividades que serão realizadas em cada vivência cultural.
- As vivências devem contemplar variedade de linguagens culturais, educativas, lúdicas, de modo integrado ou isolado, como: artes circenses, artes visuais, audiovisual, cultura popular, cultura urbana, dança, música, literatura, artes cênicas, entre outras.
- As propostas artísticas das vivências culturais devem ser adequadas às especificidades museológicas, temáticas, históricas e arquitetônicas de cada museu.
- A metodologia da mediação das vivências culturais deve ser adequada a diferentes faixas etárias e perfis socioeconômicos e ter abordagem de aprendizado significativo e interativo.
- O planejamento detalhado de vivência deverá ser apresentado previamente à Secretaria Municipal de Cultura para análise, definição do museu onde ocorrerá e aprovação, com antecedência mínima de 30 dias.

II. Articulação e mobilização:

- Articular e, quando necessário, contratar artistas, coletivos ou oficineiros para execução das vivências, assumindo integral responsabilidade por cachês e encargos.
- Atuar efetivamente na disseminação da programação, potencializando a visibilidade do programa “Viva Museu” e assegurando o alcance do público-alvo e público correlacionado (artistas, mestres de

saberes, coletivos culturais, pontos de cultura, escolas, associações, entre outros), conferindo todos os créditos à Prefeitura Municipal de Araçatuba – Secretaria de Cultura.

- Colaborar direta e efetivamente na formação de público compatível e adequado à natureza e aos objetivos de cada vivência, observadas as diretrizes institucionais da Secretaria Municipal de Cultura.
- A criação do material de divulgação institucional de cada edição ficará ao encargo da Prefeitura Municipal.

III. Produção:

- Levantar as necessidades de materiais e infraestrutura para cada vivência.
- Coordenar a montagem e desmontagem dos espaços das atividades.
- Garantir o cumprimento das normas de segurança e preservação do patrimônio durante as ações.
- Os custos com pessoal e materiais para cada vivência cultural ficará ao encargo do contratado.

IV. Execução das Vivências:

- Acompanhar e mediar a participação do público durante as atividades, incluindo as dinâmicas, debates, atividades, rodas de conversa, oficinas e afins que estiverem contempladas no planejamento de cada vivência cultural.
- Atuar como facilitador das atividades diretamente junto ao público.
- Elaborar relatórios individuais de cada edição e relatório síntese final abordando as 07 edições realizadas. Os relatórios deverão incluir: descrições das ações realizadas, registros textuais e fotográficos, quantidade e perfil do público alcançado, lista de presença, empregos gerados direta e indiretamente e outras informações importantes.

2. Prazo

O prazo de execução contratual compreenderá o período necessário à realização das 07 edições do projeto Viva Museu.

Data de início da prestação de serviço: a partir da emissão da Nota de Empenho.

Conclusão dos serviços: após a entrega e aprovação do relatório final, ao término das 07 edições previstas.

Data de entrega da Nota fiscal: até 05 dias úteis após a realização de cada edição.

3. Fundamentação da contratação

O programa "Viva Museu" abraça perspectivas contemporâneas que procuram ressignificar a experiência museal. O principal benefício dessa abordagem é o de desmistificar a percepção dos museus como ambientes rígidos, formais, restritivos, espaços unicamente contemplativos onde a experiência de visitação deve ser unicamente passiva.

Na contra-mão de tal perspectiva, o “Viva Museu” faz dessas importantes instituições lugares vivos, dinâmicos, participativos, inclusivos, em que encontros e escuta ativa têm lugar, fomentando a aprendizagem, a convivência e a experimentação cultural democrática.

Considerando as perspectivas contemporâneas da museologia, que desloca o foco do objeto para o sujeito e propõe a ressignificação dos ambientes museais, o animador cultural apresenta-se como o profissional capacitado para operacionalizar esta função, garantindo que o museu dialogue com a realidade contemporânea e com o território no qual está inserido, por meio de métodos de aprendizado significativo e interatividade.

4. Requisitos da contratação

A Contratada deverá estar regularmente constituída e em situação regular perante a Fazenda Municipal, bem como FGTS, quando aplicável, Certidão Negativa de Débitos no âmbito municipal, CNPJ ativo, idoneidade e expertise.

A Contratada deverá apresentar preços compatíveis com os praticáveis no mercado.

4.1. São obrigações da **Contratada**:

- 4.1.1. Executar os serviços e fornecimento dos materiais necessários à realização/execução de cada vivência cultural em estrita observância das especificidades deste Termo de Referência, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento dos requisitos contratuais.
- 4.1.2. Cumprir todas as obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência, na sua proposta e no contrato, assumindo os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e regularidade exigidas na contratação.
- 4.1.4. Atender prontamente as exigências da SMC inerentes ao objeto deste Termo de Referência, e às dúvidas e questionamentos que ocorrerem quando do acompanhamento dos serviços pela SMC, devendo também os funcionários da empresa reportar todas as dúvidas ao funcionário da SMC designado ao acompanhamento dos serviços.
- 4.1.5. Prestar informações sobre o andamento dos serviços e, caso ocorram imprevistos, comunicar a SMC e informar as devidas medidas que serão tomadas visando à solução dos mesmos para normalização da prestação do serviço a contento.
- 4.1.6. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, exceto mediante prévia anuência da SMC, se for o caso.
- 4.1.7. Estar em dia com as obrigações fiscais e tributárias municipais, ou seja, a CND – Certidão de Débitos Municipais deverá estar negativa.
- 4.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato e de sua equipe.

- 4.1.9. Pagar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados.
- 4.1.10. Comunicar à SMC quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços contratados, que prejudiquem ou possam prejudicar a qualidade dos serviços, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.
- 4.1.11. Responsabilizar-se integralmente pela equipe de trabalho, bem como pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, equipamentos e insumos necessários para a adequada realização das vivências culturais descritas neste Termo de Referência.
- 4.1.12. Assegurar que os materiais utilizados nas atividades não ofereçam risco aos participantes nem à integridade do patrimônio histórico e arquitetônico dos Museus Municipais.
- 4.1.13. Garantir que todos os custos com pessoal (artistas, oficineiros e auxiliares) e materiais didáticos ou lúdicos para as 07 edições do projeto corram por conta exclusiva da Contratada, sem ônus adicional à Secretaria Municipal de Cultura.
- 4.1.14. Manter a qualidade técnica e a segurança na utilização de quaisquer materiais ou equipamentos empregados durante as ações, observando as normas vigentes e as diretrizes da Secretaria.
- 4.1.15. Realizar comprovação de experiência por meio de declarações, documentos comprobatórios, fotografias de outros serviços realizados no âmbito do objeto deste Termo de Referência.
- 4.1.16. Fornecer mão-de-obra especializada, hábil e experiente para a execução do serviço contratado.
- 4.1.17. Se responsabilizar pela equipe de mão-de-obra, pelos equipamentos, insumos e materiais necessários para a adequada realização dos serviços descritos neste Termo de Referência.
- 4.1.18. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos estabelecidos no artigo 7º da Constituição Federal.
- 4.1.19. É expressamente vedado à empresa contratada utilizar, contratar ou subcontratar, direta ou indiretamente, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, servidores públicos municipais, ocupantes de cargo efetivo, comissionado, função de confiança ou emprego público vinculados à Administração Pública Municipal de Araçatuba.
 - 4.1.19.1. A presente vedação fundamenta-se no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

“§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.”

O descumprimento desta disposição caracteriza infração contratual grave, sujeitando a contratada às penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e legais cabíveis.

4.1.20. Atender rigorosamente aos prazos de planejamento e realização dos serviços acima descritos.

4.2. São obrigações da **Contratante (SMC)**:

- 4.2.1. Cumprir e fazer cumprir integralmente os termos do presente Termo e do Contrato a ser firmado;
- 4.2.2. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos;
- 4.2.3. Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato
- 4.2.4. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;
- 4.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos previstos na Lei nº 14.133/2021;
- 4.2.6. Notificar, por escrito, à contratada, sobre a ocorrência de eventuais irregularidades observadas na execução do objeto contratual, fixando prazos para as devidas correções;
- 4.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Termo de Referência e Contrato;
- 4.2.8. Adimplir com o pagamento do valor pactuado, na forma e nos prazos determinados contratualmente;
- 4.2.9. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, com observância dos ditames previstos na Lei 14.133/2021;
- 4.2.10. Notificar, por escrito, à empresa Contratada sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

5. Solução como um todo

5.1. Da garantia:

- 5.1.1. A aceitação dos serviços dar-se-á após a realização de cada edição e a entrega do respectivo relatório individual, devidamente atestado pelo DPPHAC.
- 5.1.2. Caso seja constatada qualquer falha na execução das atividades ou descumprimento das diretrizes metodológicas acordadas, a Contratada será notificada para prestar esclarecimentos ou realizar os ajustes necessários nas edições subsequentes, sem ônus adicional à Administração.
- 5.1.3. A prestação dos novos serviços durante o período de garantia será executada sem ônus para o Município de Araçatuba, caso seja constatada falha técnica na execução, vício na prestação do serviço ou descumprimento do planejamento aprovado.

5.2. Da veiculação e da proteção de dados:

- 5.2.1. A Contratada não deve proceder à veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Secretaria Municipal de Cultura.
- 5.2.2. A Contratada se obriga a observar as diretrizes contidas na Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013) e na LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 5.3. Da Reprogramação do Objeto em Caso de Situações Adversas:
 - 5.3.1. Na ocorrência de situações excepcionais ou adversas, tais como crises climáticas, eventos naturais extremos, calamidades públicas, determinações de autoridades competentes ou quaisquer fatos supervenientes e imprevisíveis que impossibilitem a realização do evento nas datas originalmente previstas, fica assegurada à Administração Pública a possibilidade de reprogramar a execução do objeto, sem ônus adicional à contratante.
 - 5.3.2. Nessas hipóteses, os serviços contratados poderão ser utilizados em nova data do mesmo evento, em data posterior decorrente de adiamento, ou, ainda, realocados para outro evento promovido pela SMC, desde que preservadas a natureza, as características e as condições originalmente pactuadas neste Termo de Referência.
 - 5.3.3. A reprogramação será formalizada por meio de comunicação oficial ou instrumento administrativo próprio, quando necessário, não configurando descumprimento contratual por qualquer das partes e mantendo-se o atendimento ao interesse público.
- 5.4. Do Inadimplemento e Sanções:
 - 5.4.1. As infrações cometidas pela Contratada serão passíveis da aplicação de sanções e penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

6. Modelo de execução do objeto

O acompanhamento da execução dos serviços ficará ao encargo do Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural (DPPHAC) da Secretaria Municipal de Cultura (SMC) e do Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro da Secretaria de Cultura (SAAF).

Caberá aos responsáveis pelo acompanhamento:

- Solicitar ajustes no planejamento global e nas propostas individuais apresentadas à SMC.
- Aprovar ou reprovar o planejamento global e as propostas individuais sugeridas.
- Solicitar a alteração da programação, se necessário.
- Acompanhar a execução dos serviços.
- Informar à Contratada as providências necessárias ao efetivo cumprimento dos serviços.
- Orientar a Contratada sobre a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Administração.
- Anotar infrações contratuais que forem constatadas, reportando-as à SMC.
- Paralisar os serviços que não estejam sendo executados em conformidade com a boa técnica, as normas de segurança e afins.
- Solicitar relatórios e registros complementares, se necessários.

- Atestar a execução de cada edição para fins de pagamento.

Esse acompanhamento por parte dos departamentos da SMC não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade ou responsabilidade solidária da SMC, inclusive perante terceiros. Em caso de dúvidas ou divergências no decorrer da prestação de serviços, deverá ser acionado o Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural e Secretaria Municipal de Cultura. Contato do Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural: (18) 3637-3736.

Regime de execução do serviço: planejamento, articulação e mobilização, produção e execução de 07 edições de vivências culturais no âmbito do Projeto “Viva Museu”, conforme descrito no objeto deste Termo de Referência.

Locais para realização das vivências: Museus Municipais de Araçatuba/SP. O local para realização de cada vivência cultural será definido conjuntamente entre a Contratada e a SMC, a depender da temática proposta e respeitando a vocação cultural e a disponibilidade de cada museu.

A Contratada deverá fornecer nome de responsável com respectivo contato telefônico, objetivando a comunicação rápida no que se refere ao objeto deste Termo de Referência.

7. Modelo de gestão do contrato

A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, com designação formal de fiscal responsável pelo acompanhamento da execução.

8. Critérios de medição e pagamento

O procedimento de pagamento dos produtos e serviços contratados seguirá as seguintes prerrogativas:

- Após a realização completa dos serviços e o aceite por parte da SMC, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal e protocolá-la no Portal da Transparência no site da Prefeitura Municipal de Araçatuba.
- A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ e conter o detalhamento dos serviços executados, o número de Empenho e informar o valor do imposto para o recolhimento.
- Na hipótese de conter qualquer irregularidade na Nota Fiscal no boleto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a PMA notificará a Contratada para que proceda a devida correção, ficando o prazo de pagamento interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento pelo contratante dos documentos devidamente corrigidos.
- O prazo para o pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da Nota Fiscal, desde que apresentada a documentação completa prevista no contrato, após o atesto da execução dos serviços.

- O pagamento será efetivado em parcela única, por meio de depósito bancário, na conta da pessoa jurídica da empresa prestadora dos serviços, de qualquer estabelecimento bancário regularizado.
- Para fins de pagamento, a PMA observará rigorosamente o atendimento das condições de habilitação e de regularidade da Contratada, constantes no contrato.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

A contratação do objeto deste Termo de Referência acontecerá pela Compra direta – Dispensa de Licitação, com ampla concorrência para seleção do fornecedor por meio de sítio eletrônico da PMA. A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum de natureza cultural, com valor compatível com os limites legais para dispensa de licitação.

10. Estimativas do valor da contratação

A proposta orçamentária apresentada deverá ser compatível com o orçamento em anexo e os dados constantes neste termo, não superior ao valor de **R\$7.000,00**, definido com base em pesquisa de mercado. O valor total inclui os materiais, pessoal, planejamento, articulação e mobilização, produção e execução, custos diretos e indiretos das 07 edições.

Fica responsável pela verificação dos orçamentos o Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural da Secretaria Municipal de Cultura e do Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro da Secretaria de Cultura.

11. Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência, que correrão a expensas da SMC, possuem adequação orçamentária e financeira (incs. I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal).

Araçatuba, 19 de fevereiro de 2026.

Manuella Boreggio Costa dos Santos

Diretora do Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural

Vanessa Cristina Manarelli de Barros Rocha

Secretária Municipal de Cultura