



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 01. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes solicita a contratação dos serviços de conjunto musical, para animação do Matine Municipal da Terceira Idade, a realizar-se no dia 18/05 (quarta) no Pavilhão da Igreja Matriz, com início às 13h:30min (duração aproximada de 3 horas).

Justifica-se a necessidade da realização do evento a fim de fomentar a socialização da terceira idade, sendo este um fator que interfere diretamente na manutenção da saúde destes. Por isso, incluí-los em atividades que permitam e incentivem o contato humano é um modo de prevenir agravos relacionados a saúde física e mental. Nesse sentido o evento supracitado visa a socialização, além de oferecer um estímulo à dança, fazendo com que o idoso se exercite. Ademais, diante da pandemia da Covid 19, os idosos passaram a cumprir o isolamento social, bem como as recomendações vindas dos órgãos competentes, onde as atividades direcionadas a este público foram proibidas, devido ambos serem grupo de risco. Sendo assim, considera-se de grande valia este evento, para aproximação e fortalecimento de vínculos comunitários entre este público.

**A licitação dar-se-á na modalidade de Pregão Presencial, por se tratar de recursos próprios.**

### 02. OBJETO

A contratação de conjunto musical para animação ao vivo do Matine Municipal da Terceira Idade.

**Música:** canto ao vivo com repertório voltado para a terceira idade (idosos).

**Instrumentos mínimos:** teclado, violão e gaita.

### 03. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	Valor Médio Total
Conjunto Musical	Prestação de serviços de animação de matine com música ao vivo, iniciando às 13h:30min, com duração aproximada de 3 horas. O repertorio é variado, baseado de acordo com o gosto de faixa etária principal do contrato, pessoas com idade a partir de 60 anos, que incluem músicas de época, bandinha, sertaneja, gauchesca, entre outras. É de	2.483,33 R\$



	obrigação da empresa fornecer os equipamentos sonoros, bem como os instrumentos musicais e demais itens necessários para a animação do evento.	
--	--	--

O valor médio total corresponde as três horas de animação, bem como com todos os encargos de sua atividade relacionados ao evento.

#### 04. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Karina Chiarani Faccin.

- Telefone (49) 3562 2010, e-mail: edu@pinheiropreto.sc.gov.br

5.1 - Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) verificar se os serviços prestados atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

#### 06. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a realização dos serviços, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.

6.1.1 - A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.1.2 - Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06, deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**

6.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

6.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, 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.

6.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.



6.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO com indicação do CNPJ específico sob Nº 82.827.148/0001-69.

6.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [notas@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:notas@pinheiropreto.sc.gov.br) e [educa@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:educa@pinheiropreto.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

6.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

## **07. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

7.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

7.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

## **08. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

8.1 – As proponentes interessadas em participar do presente certame poderão realizar vistoria dos locais onde os serviços deverão ser prestados para conhecimento da situação em que se encontra, antes da formulação da proposta de preços.

8.1.1 – Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

8.1.2 – Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

8.3 – As proponentes participantes deverão apresentar juntamente com a proposta de preços, **no envelope nº 01**, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

a) - Prospecto e/ou ficha técnica do fabricante com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação **do item**

8.4 – Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

8.5 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o



adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

**09. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O julgamento deverá ser por serviço.

**10. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

Conforme orçamentos anexos.

**11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Despesa 141.

**12. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO**

Até 31 de dezembro 2022.

**Karina Chiarani Faccin**

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.