



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA



TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO

1- OBJETO:

1. 1 O registro de preço para futura e eventual contratação de empresa, para prestação dos serviços de manutenção e conserto dos instrumentos da Banda Municipal José Pontes de Oliveira Júnior, em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Faz-se necessária a contratação pois: instrumentos bem mantidos produzem sons mais claros e agradáveis. A falta de manutenção pode resultar em problemas de afinação, timbre e volume; os instrumentos são investimentos, e uma manutenção regular ajuda a prolongar sua vida útil. Com a correta manutenção, é possível evitar danos que poderiam resultar em custos elevados de reparo ou mesmo na necessidade de substituir o instrumento.; a performance de um músico pode ser severamente afetada por um instrumento em más condições. Instrumentos ajustados e bem conservados permitem que o músico se concentre na execução, ao invés de se preocupar com problemas técnicos; a manutenção preventiva permite identificar e resolver pequenos problemas antes que se tornem grandes falhas. Isso é especialmente importante para instrumentos que são utilizados com frequência; instrumentos bem cuidados tendem a ter um valor de revenda maior. Para músicos que costumam comprar e vender instrumentos, isso é um fator importante a ser considerado; instrumentos de sopro, por exemplo, podem acumular bactérias e fungos se não forem mantidos limpos. A limpeza regular é essencial para a higiene e saúde dos músicos; instrumentos bem conservados não apenas soam melhor, mas também têm uma aparência mais atraente. Isso pode ser um fator significativo, especialmente para performances ao vivo; instrumentos com mecânica mal ajustada podem ser difíceis de tocar. A manutenção regular assegura que todas as partes estão funcionando corretamente, facilitando a experiência do músico.

2.2 A Banda Municipal é Patrimônio Imaterial de Itutinga, portanto, é um bem a ser preservado e, a manutenção regular dos instrumentos musicais é essencial para garantir que eles funcionem corretamente, durem mais, proporcionem uma melhor experiência musical e estejam aptos para pleno uso dos músicos da Banda.

3- DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Ordem	Quant.	UN.	Especificação
1	10	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Trombone de Vara: Limpeza, higienização, soldas, desempenho da vara e desamassamento</i>



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA



2	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Trombone de Pisto: Limpeza, higienização, destravamento das pompas</i>
3	10	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Saxofone Alto: Limpeza, higienização e regulagem geral</i>
4	8	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Saxofone Tenor: Limpeza, higienização, personalização e troca das sapatilhas</i>
5	26	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Clarinete 17 chaves: Limpeza, higienização, confecção de parafusos, troca das sapatilhas</i>
6	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Saxofone Soprano: Limpeza, higienização, desempenho das chaves e troca parcial das sapatilhas</i>
7	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Bombardino: Limpeza, higienização, desamassamento, destravamento das pompas e retifica de pistos</i>
8	24	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Trompete: Limpeza, higienização, soldas, confecção de peças, desamassamento e polimento</i>
9	6	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Sousafone jupiter J54</i>
10	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Flautim em C. corpo confeccionado em resina</i>
11	2	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Flugelhorn. Especificações: calibre ?11,00mm.</i>
12	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Chocalho grande</i>
13	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Agogo confeccionado em madeira com baqueta.</i>
14	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Bateria Americana Completa</i>
15	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Pandeiro Meia Lua</i>
16	2	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS <i>Requinta Weril</i>
17	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS <i>Bongô 6' e 8', modelo profissional com pedestal incluso. Bongô em madeira, possuindo tambores de 6' a 8' polegadas, com pele de couro animal. Acompanha pedestal confeccionado em madeira resistente com pés dobráveis e regulagem de altura. Acompanha chave para afinações.</i>
18	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS <i>Carrilhão 48 notas com pedal. Confeccionado em madeira, com 48 barras de alumínio maciças e escovadas, inós e taxas cromadas, fio de nylon 050 para fixação das barras. Pedestal confeccionado em material resistente, com pés dobráveis e regulagem de altura.</i>
19	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Bumbo Fuzileiro para fanfarra. Alumínio polido. Pele leitosa. Tamanho 30X22cm. Acompanha Tamborete.</i>
20	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MUSICAIS <i>Surdo para fanfarra. Fabricado em aço inox. Pele leitosa. Tamanho 18X45cm. Acompanha Tamborete.</i>



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA



21	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MÚSICAIS <i>Tamborim para fanfarra 06 polegadas. Fabricado em alumínio. Pele leitosa. Acompanha tamborete.</i>
22	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MÚSICAIS <i>Kit prato para banda</i>
23	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MÚSICAIS <i>Flauta transversal em C. acabamento prateado e sistema Boehm</i>
24	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MÚSICAIS <i>Trompas: Limpeza, higienização, destravamento das pompas</i>
25	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MÚSICAIS Sax horn: <i>Limpeza, higienização, destravamento das pompas</i>
26	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MÚSICAIS <i>Tuba bombardão Werill: Limpeza, higienização, destravamento das pompas, desamassamento</i>
27	4	SERV	MANUTENÇÃO EM INSTRUMENTOS MÚSICAIS <i>Sousafone Quasar</i>

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo, para apuração de média de preços e verificação de disponibilidade orçamentária, sendo o valor estimado de R\$ 124.580,00 (cento e vinte e quatro mil, quinhentos e oitenta reais).

5. DA MODALIDADE:

5.1. Por se tratar de serviços a serem adquiridos de forma parcelada e de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, a licitação deverá ser realizada através de Pregão Eletrônico.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 – BANDA MUNICIPAL JOSÉ PONTES DE OLIVEIRA JUNIOR

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA	FONTE
02.008.002 13 392 1302 2.160 3.3.90.39.00	00238	1500000

7. METODOLOGIA:

7.1. A aceitação das propostas deverá ser o de MENOR PREÇO POR ITEM.

8. VIGENCIA:

8.1. O prazo de vigência desta contratação vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei em vigor.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA



9. DA EXECUÇÃO:

- 9.1. Os serviços serão executados na oficina do vencedor;
- 9.2. Os serviços deverão estar de acordo com as especificações e exigências previstas nesse Termo de Referência;
- 9.3. O transporte dos instrumentos até a oficina do vencedor será realizado pela Prefeitura Municipal de Itutinga;
- 9.4. Cabe ao vencedor entregar os instrumentos com a manutenção devidamente realizada em até 60 dias.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 10.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 10.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;
- 10.3. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdência social, de caráter securitário ou qualquer outra.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. Fornecer o serviço dessa licitação dentro dos padrões de qualidades;
- 11.2. Comunicar a Secretaria solicitante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 11.3. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou parte o serviço em que se verifiquem danos em decorrência de qualquer evento reprovado pela CONTRATANTE, providenciando sua correção, quando for o caso, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1. Emitir ordem de compra;
- 12.2. Acompanhar e fiscalizar a qualidade do serviço prestado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- 12.3. Efetuar os pagamentos devidos a contratada nas condições estabelecidas;
- 12.4. Rejeitar todo ou em partes o serviço em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA



13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1. São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

13.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), situação ativa.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA



13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.3.2. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.4.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante realizado ou estar realizando o fornecimento dos serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do termo de referência.

13.4.2. DECLARAÇÃO UNIFICADA subscrita pelo representante legal da licitante, conforme Anexo III deste Edital.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

15.1. Recebido a nota fiscal pela área administrativa competente, o pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota fiscal.

15.1.1. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ POSSUIR CONTA BANCÁRIA PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. EM CASOS ESPECÍFICOS DE PRODUTOS DESTINADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, A CONTA DEVERÁ SER PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL. SE A LICITANTE VENCEDORA POSSUIR CONTAS DIFERENTES DAS INSTITUIÇÕES SUPRACITADAS, DEVERÁ ARCAR COM OS CUSTOS DAS TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS/TED/DOC. O CUSTO ATUAL VARIA DE R\$ 10,00 A R\$ 15,00 POR TRANSFERÊNCIA;

15.2. Após entregue do item, o contratante deverá apresentar a nota fiscal no prazo de até 05 dias úteis.

15.3. Os materiais deverão estar em conformidade com a Ordem de compra, somente após a verificação da qualidade e quantidade do item, será aprovado para pagamento;

15.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15.5. Será rejeitado, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.

15.6. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato;

16. GESTOR DO CONTRATO:

16.1. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA



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

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

16.4. Após 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.

16.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Secretário Municipal de Turismo e Cultura Leandro Barros Silva, que atuará como fiscal, que zelar pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste Termo de referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas;

16.6. O gerenciamento da contratação caberá ao Sr. Leandro Barros Silva, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos;

17. SANÇÕES:

17.1. O adjudicatário que, convocado no prazo de vigência do contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

17.2. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades
- c) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA



17.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

17.5. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

18. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA.

Leandro Barros Silva – Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Prefeitura Municipal de Itutinga – Estado de Minas Gerais, em 06 de novembro de 2024.

Leandro Barros Silva
Secretário de Turismo e Cultura