

CONFERE COM O ORIGINAL

05/05/2022

ASSINATURA

JAILSON FLORIANO DO NASCIMENTO  
Secretário Mun. de Assuntos Institucionais

## TERMO DE REFERENCIA

### 1 Objeto

O presente termo tem por objeto a aquisição de Kit instrumental para montagem de banda tipo filarmônica com o alunado matriculado na rede municipal de ensino nos segmentos do ensino fundamental I e II, no intuito de desenvolver novas práticas pedagógicas no desenvolvimento cognitivo de nossos alunos.

### 2 Justificativa

Solicitamos tal aquisição no intuito de oferecer ao nosso alunado novas metodologias pedagógicas para a formação discente na montagem de uma banda, tipo filarmônica. Dessa forma pretendemos incentivar a aprendizagem musical e as inúmeras experiências e expectativas que o processo de formação proporcionarão aos mesmos, Visando ainda garantir a permanência e o êxito escolar.

Para a referida contratação informamos que a dotação orçamentária será com as seguintes informações: 2022 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação, Manutenção do Ensino Fundamental – FME.

### 3 Metas físicas

O fornecimento/entrega dos itens descritos no item 4 deste termo de referência deverão ser entregues de acordo com a Ordem de Serviço emitida por servidor devidamente autorizado pela Secretaria Mul. de Educação.

### 4 Especificações técnicas e quantidades

Item	Serviços	Unid.	Quant.
01	Kit Banda 2, composto por: (4 trompetes em sib, 4 trombones de marcha em sib, 1 trompas da marcha em sib, 1 euphonium em sib, 1 tuba $\frac{3}{4}$ si bemol, 1 caixa tenor de marcha, 1 bumbo de marcha, 1 par de pratos 14 e 14 estantes de partitura).	Kit	08
02	Clarinetes afinados em Bb (Sí bemol)	Unid.	02
03	Estantes (suporte para partituras) de ferro ou madeira	Unid.	10
04	Violinos 4/4, com quatro cordas	Unid.	05
05	Violas 4/4, com quatro cordas	Unid.	05
06	Violoncelos 4/4, com quatro cordas	Unid.	02
07	Contra – baixo 4/4, com quatro cordas	Unid.	02
08	Congas compactadas	Par	01
09	Trompetes afinado em Bb (Sí bemol)	Unid.	02

## **5 Prazo de entrega e locais**

- 5.1 A Contratada deverá prestar os serviços em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço de acordo com as quantidades estabelecidas na mesma;
- 5.2 Conforme a necessidade do item 5.1, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de início da execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do responsável pelo setor;
- 5.3 A entrega dos bens ou a prestação dos serviços deverá ocorrer em horário de expediente da unidade administrativa solicitante dos serviços, mediante agendamento prévio;
- 5.4 O não cumprimento de item 5.1 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;
- 5.5 O fornecimento/serviço dos itens será atestado:
  - a) Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o contrato, de acordo com a especificações constantes da proposta da empresa;
  - b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade e sua consequente aceitação, atestando o recebimento sem ressalvas;
- 5.6 Ao final de cada período mensal, o contratado, deverá solicitar seu pagamento, para isso de acordo com as normas estabelecidas nos itens anteriores e deve estar acompanhado das respectiva nota fiscal e certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.7 A presença da fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 5.8 Todas as despesas referentes a prestação do serviço correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do presente contato, podendo solicitar reajuste a administração municipal de acordo com a legislação em vigor;

## **6. Das obrigações da contratante**

### **6.1 Compete à CONTRATANTE:**

- 6.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.
- 6.1.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 6.1.3 Rejeitar o produto entregue fora das especificações deste Edital e seus Anexos.
- 6.1.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
- 6.1.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

## **7. Das obrigações da contratada**

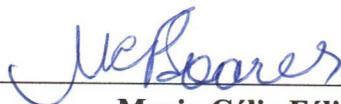
### **7.1 Compete à CONTRATADA:**

- 7.1.1 A empresa vencedora prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 7.1.2 Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as solicitações, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão;
- 7.1.3 A entrega dos bens ou a prestação dos serviços deverá ser ocorrer nas quantidades solicitadas, sob pena de sanções administrativas, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;
- 7.1.4 Todos os produtos ou a prestação dos serviços serão fornecidos pela empresa vencedora, devendo mantê-los sempre com qualidade;
- 7.1.5 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação constantes neste edital;
- 7.1.6 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
- 7.1.7 A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento de todo o material didático do curso e alimentação aos participantes do referido nos dias de aula, bem como os demais custos indiretos para a execução dos serviços.

## **8. Da Fiscalização**

- a. O acompanhamento e fiscalização da execução serão feitos através de um servidor da Prefeitura Municipal;
- b. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- c. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Passa e Fica/RN, 04 de Maio de 2022.



**Maria Célia Félix Soares**

Secretária Municipal de Educação

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Por: \_\_\_\_\_