

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de instrução musical, treinamento, ensaio e regência da Fanfarra Municipal de São Lourenço da Serra/SP, visando à formação, ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento musical de seus integrantes, pelo período de 06 (seis) meses, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade das atividades da Fanfarra Municipal, que integra as ações culturais e cívicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. A necessidade e a solução adotada encontram-se detalhadas no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

Considerando o valor estimado, pretende-se adotar contratação direta por dispensa em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à verificação dos requisitos legais e à regular instrução do processo.

3. ESPECIFICAÇÃO E VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Qtd.	Período	Valor mensal estimado	Valor total estimado
01	Serviços de instrução musical, treinamento, ensaio e regência da Fanfarra Municipal	01	06 meses	R\$ 1.500,00	R\$ 9.000,00

4. PRAZO, CARGA HORÁRIA E LOCAL

O prazo de execução será de 06 (seis) meses, contado da data indicada na Ordem de Serviços.

A carga horária será de 06 (seis) horas semanais de atividades presenciais, distribuídas conforme programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

As atividades serão realizadas, ordinariamente, nas dependências disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, atualmente situada na Rua João Alfredo de Moraes, nº 79, Centro, São Lourenço da Serra/SP, e, quando necessário, nos locais de apresentações, desfiles e eventos programados pela Administração.

5. ATIVIDADES

- ministrar instrução musical aos integrantes da Fanfarra;
- realizar aulas, treinamentos e ensaios presenciais;
- orientar execução musical, ritmo, postura, disciplina de ensaio e execução coletiva;
- organizar e desenvolver repertório compatível;
- preparar a Fanfarra para apresentações públicas, desfiles e eventos;
- exercer a regência durante ensaios e apresentações;
- acompanhar a Fanfarra nos eventos previamente indicados pela Secretaria;
- acompanhar a evolução dos integrantes e colaborar com o planejamento das atividades;
- cumprir o Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria.

6. PLANO DE TRABALHO

Os parâmetros mínimos do Plano de Trabalho integram este Termo de Referência, permitindo que todos os interessados conheçam previamente as condições esperadas para a execução.

A empresa selecionada deverá apresentar, antes do início das atividades, Plano de Trabalho compatível com o modelo anexo, contendo objetivos, metodologia de instrução, organização dos ensaios, cronograma para o período, repertório inicial, forma de acompanhamento da evolução dos integrantes e preparação para apresentações.

O Plano de Trabalho não será utilizado como critério subjetivo de pontuação. Sua finalidade é organizar a execução e demonstrar atendimento aos parâmetros previamente estabelecidos.

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no CNPJ, com atividade compatível com o objeto;
- ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica, e respectivas alterações ou versão consolidada;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, quando aplicável;
- prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando exigível em razão da atividade;
- prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá indicar o profissional responsável pela execução dos serviços e comprovar que ele possui experiência compatível com o objeto, especialmente em instrução musical, ensaio e/ou regência de fanfarras, bandas marciais, bandas escolares ou grupos musicais similares.

A comprovação poderá ocorrer mediante atestados, declarações emitidas por órgãos públicos ou instituições privadas, certificados, diplomas, portfólio acompanhado de elementos comprobatórios ou outros documentos idôneos.

A empresa deverá demonstrar a disponibilidade do profissional indicado para a execução. Não será exigida, como condição de participação, a existência prévia de vínculo empregatício, admitindo-se vínculo societário, trabalhista, contratual ou compromisso de disponibilidade para a execução, conforme documentação idônea.

A substituição do profissional durante a execução dependerá de prévia autorização da Secretaria e da comprovação de qualificação equivalente ou superior.

9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Entre as empresas que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação e qualificação técnica será selecionada a proposta de menor preço global, observada a compatibilidade com o valor máximo aceitável pela Administração.

10. RECURSOS E MATERIAIS

Os instrumentos musicais, materiais pertencentes à Fanfarra e espaço físico necessários às atividades serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de acordo com a estrutura existente.

11. FORMALIZAÇÃO

Não será celebrado instrumento formal de contrato. A contratação será formalizada por Nota de Empenho e Ordem de Serviços, em substituição ao instrumento contratual, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Integram e vinculam a contratação o Aviso de Contratação Direta, este Termo de Referência e seus anexos, a proposta selecionada, a Nota de Empenho, a Ordem de Serviços e o Plano de Trabalho aprovado.

A execução somente poderá ser iniciada após a emissão da Ordem de Serviços.

12. MODELO DE EXECUÇÃO

Após a emissão da Ordem de Serviços, a Secretaria estabelecerá com a contratada a programação inicial das atividades, respeitada a carga horária semanal. As atividades terão caráter presencial e alterações de dias ou horários deverão ser previamente comunicadas e autorizadas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar os serviços por meio do profissional qualificado indicado e aprovado pela Administração;
- cumprir a carga horária, programação e Plano de Trabalho;
- responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;
- manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução;
- zelar pelos instrumentos, materiais e instalações disponibilizados;

- comunicar previamente qualquer impossibilidade de comparecimento do profissional;
- providenciar substituição, quando autorizada, por profissional com qualificação equivalente ou superior;
- preservar o sigilo e a proteção dos dados pessoais dos participantes aos quais tiver acesso;
- reparar danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução.

14. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- disponibilizar espaço físico, instrumentos e materiais sob sua responsabilidade;
- organizar a programação e comunicar os eventos relacionados à Fanfarra;
- prestar as informações necessárias;
- acompanhar e fiscalizar os serviços;
- elaborar e atestar o Relatório Mensal de Execução;
- adotar as providências necessárias à liquidação e ao pagamento dos serviços regularmente executados.

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, que verificará o cumprimento da carga horária, a realização das atividades, a participação nos eventos programados, o cumprimento do Plano de Trabalho e as demais obrigações previstas.

16. MEDIÇÃO E ATESTE

A medição será mensal e realizada pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo por meio de Relatório Mensal de Execução dos Serviços.

- identificação da empresa contratada e do profissional responsável;
- mês e período de referência;
- datas das atividades realizadas;
- carga horária cumprida;
- descrição dos ensaios, aulas e demais atividades;

- registro das apresentações e eventos, quando houver;
- registro de faltas, reposições ou ocorrências relevantes;
- manifestação quanto ao cumprimento satisfatório do objeto;
- identificação e ateste do servidor responsável.

O Relatório Mensal de Execução será o documento de medição e ateste para fins de liquidação e pagamento, acompanhado do respectivo documento fiscal emitido pela contratada.

17. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com o valor da proposta selecionada e com os serviços efetivamente executados e atestados.

O pagamento será realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a elaboração e aprovação do Relatório Mensal de Execução, apresentação do documento fiscal, regular ateste e liquidação da despesa.

O crédito será realizado em conta bancária de titularidade da pessoa jurídica contratada.

Sobre os pagamentos serão efetuadas as retenções legalmente cabíveis.