



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Banda para o Festival da Música Galvonense – FEMUSG, nas datas de 25 e 26 de Outubro de 2024.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. TABELA DESCRITIVA COM O VALORE DO ITEM LICITADO.

DATAS	BANDA	VALOR
25 e 26 de Outubro de 2024	REFERENCE BAND	R\$ 38.000,00

2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

2.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação da banda é necessária para viabilizar e também enriquecer culturalmente o evento que será realizado no município de Galvão, trazendo entretenimento para a população.

### 4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação em consideração, como já dito acima, objetiva viabilizar a realização do Festival da Música Galvonense – FEMUSG. Outro aspecto relevante é o estímulo ao comércio local, especialmente no setor de vestuário e calçados. A realização de eventos culturais certamente causa nos visitantes a “necessidade” de adquirir roupas e acessórios adequados para as festividades. Isso resulta em um aumento nas vendas do comércio varejista, beneficiando os comerciantes locais e fortalecendo a economia da região.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

5.1. Entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a contratação Direta por dispensa licitatória (Lei 14.133/21, art. 75, inc. II).

### 6. DO VALOR COBRADO



**6.1.** Dentre os orçamentos apresentados (planilha em anexo) o valor de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais) para a execução dos serviços em questão é o que se mostra financeiramente mais vantajoso para o município. Grafa-se, ainda, que a referida quantia está de acordo com os valores praticados no mercado, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**7.1.** Os recursos financeiros para o pagamento de que trata este objeto, serão do Departamento de Cultura. **Dotação: 34 - 33.90.00.00.03.00.**

<b>05.002</b> – Secretaria Mun.Promoção Social e Esportes/Departamento da Cultura
2.043 – MANUT. DAS FESTIVIDADES E EVENTOS CULTURAIS
34 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 2.711.0000.0000.00 SUPERAVIT DEMAIS TRASFERÊNCIAS OBRIGATÓRIAS NÃO

---

**LEONIDIO LEVINSKI**  
Contador

## **8. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** A empresa contratada deverá:

**8.1.2.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços;

**8.1.3.** Fazer a prestação do serviço e fornecer toda a estrutura necessária à realização dele (com sonorização e iluminação adequadas ao local – Arena de Eventos do município de Galvão - e à realização do tradicional festival da música Galvonense).

**8.1.4.** No dia 25 (Sexta-feira) – No **período vespertino** - acompanhamento do Ensaio Geral com início às 13h30min até o término de todas as apresentações. No **período noturno**- acompanhamento/sonorização durante todas as apresentações (data de 25/10 – sexta-feira) com início às 20h30min até o término delas.

**8.1.5.** No dia 26 (sábado) – Acompanhamento/sonorização durante todas as apresentações (data de 26/10 – sábado) com início às 21h até o término delas.

**8.1.6** Cumprir rigorosamente todas as especificações contidas em futuro Edital e na Proposta apresentada.



**8.1.7** Apresentar todos os documentos para o Processo licitatório:

- a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Certidão negativa de falência e recuperação Judicial.
- h) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- i) CPF e ID do responsável pela assinatura do contrato.
- j) Contrato social / Ata da Posse / Estatuto / documento MEI

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** Da Forma de Pagamento:

**9.1.1.** Os pagamentos serão realizados, de acordo com a ordem cronológica estabelecida pelo prazo máximo 40 (quarenta) dias, acompanhada da respectiva nota fiscal, cujo documento deverá conter todas as especificações.

**9.1.2.** O Município se reserva no direito de efetuar o pagamento, tão somente da quantidade de objetos efetivamente executados e atestados pela fiscalização desta Municipalidade.

**9.1.3.** Nos pagamentos serão retidos os valores devidos ao Município, conforme a legislação vigente.

**9.1.4.** Eventuais atrasos nos pagamentos a serem efetuados pelo Município serão remunerados a título de atualização monetária, aplicando-se o INPC.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

**10.1** A EMPRESA, por seus responsáveis e prepostos, obrigar-se-á em:

**10.1.1** Realizar a prestação de serviço conforme descrito nos itens **8.1.3**, **8.1.4**, **8.1.5** e, **8.1.6** assim como fornecer toda a estrutura necessária a realização do serviço dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município;

**10.1.2** Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021.



**10.1.3** Arcar pelos danos que possam afetar o município ou terceiros em qualquer caso, durante a prestação de serviço assim como no fornecimento de toda a estrutura necessária a realização do SHOW bem como a recuperação ou indenização sem ônus ao Município em todas as esferas administrativas e jurídicas;

**10.1.4** Cumprir com responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente Edital, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do Edital;

**10.1.5** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

**10.1.6** Fornecer nota fiscal dos serviços a ser emitida de acordo com cada pedido a qual deverá impreterivelmente apresentar o número da autorização de fornecimento que a originou e ser encaminhada previamente para o e-mail: [compras@galvao.sc.gov.br](mailto:compras@galvao.sc.gov.br).

**10.1.7** Manter em toda a vigência do contrato os documentos de habilitação atualizados.

**10.1.8** O fornecimento de som, luz, painel de led, montagem e desmontagem dos equipamentos.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**11.1** O Município ficará obrigado a:

**11.1.1** Promover, por seu responsável, o acompanhamento e a fiscalização do serviço, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

**11.1.2** Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas em edital futuro.

## **12. GARANTIA E FORNECEDORES FORA DO MUNICÍPIO**

**12.1.** Os Serviços mencionados neste TERMO DE REFERÊNCIA não necessitam de garantia devido a sua peculiaridade;

## **13. PENALIDADES E SANÇÕES**

**13.1.** A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 162 da Lei 14.133 e suas alterações, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.



**13.1.1.** A Contratada ficará sujeita, em caso de atraso na execução dos serviços às penalidades previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

#### **14. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** A responsável pela Gestão é a Servidora Zoleide de Fátima Marconsoni, Secretária da Educação. O responsável pela fiscalização do Contrato é a Senhora Laryssa Pacheco. As respectivas atribuições estão definidas nos art. 1º e 2º do Decreto Municipal n. 93/2023, expostos a seguir:

Art. 1º A gestão dos contratos será feita por servidor(es) de cada Secretaria que será(ão) designado(s) para acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:

I - Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II - Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

III - Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IV - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis do término da vigência;

V - Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

VI - Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;

VII - Receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;

VIII - Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade de sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

IX - Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

X - Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;



- XI - Manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- XII - Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;
- XIII - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

#### Da Fiscalização dos Contratos

Art. 2º Para cada contrato será previamente designado um fiscal, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

- I - Solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato;
- II - Conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
- III - Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
- IV - Juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
- V - Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;
- VI - Fazer cumprir fielmente as obrigações avançadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
- VII - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;
- VIII - Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- IX - Dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
- X - Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e
- XI - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**Galvão, 02 de setembro de 2024.**

E-mail: [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br)

Telefone: (49) 3342-1111

Site: [galvao.sc.gov.br](http://galvao.sc.gov.br)

Aba – transparência – licitação



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO**

---

**Zoleide de Fátima Marconsoni**  
**Secretária/Gestora da Secretária de Educação**

---

**Laryssa Pacheco**  
**Auxiliar Administrativo – Fiscal**



ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UN	Grupo FAMA/ XUXU EVENTOS	MAGRAO SERVICSO DE SONORIZACAO, MUSICAS E EVENTOS	INAUD LTDA	MÉTODOLOGIA	VALOR A CONTRATAR
01	BANDA COM SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA O FESTIVAL DA MÚSICA GALVONENSE - FEMUSG	01	01	R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais).	R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).	R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais).	MENOR VALOR	R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais).