



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. Objeto

Contratação de empresas para aquisição de INSTRUMENTOS MUSICAIS e ITENS MUSICAIS, pela prefeitura municipal de Araçatuba para atender a **Associação Beneficente Batista João Arlindo**. Será contemplado o fornecimento dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	<b>Contra baixo de quatro (4) cordas</b>  Braço: Maple com Tensor, Captadores: 2 Cerâmicos, Tipo J (Bridge) + P (Neck), Controles: Volume, Balance, Treble e Bass, Cordas: 4 Cordas de aço, Corpo: Poplar, Escala: Rosewood, Trastes: 24, Correia e mochila de proteção inclusos.	1
2	<b>Pandeiro</b>  <b>Pandeiro 10 polegadas</b> , feito de madeira de marfim, mogno ou freijó Ferragens cromadas ou niqueladas de alta resistência.	10
3	<b>Violão Elétrico</b>  Sistema Elétrico: Equipado com um sistema elétrico de 4 bandas, afinador integrado e equalizador.	1
4	<b>Afoxé</b>  Material do Corpo: Construído em alumínio ou madeira, Cabo e tampas em madeira. Capa de proteção, proporcionando segurança durante o transporte e armazenamento do instrumento.	10
5	<b>Conga</b> <b>Material do Corpo:</b>  Conjunto de congas com diâmetros de pelo menos 11 polegadas e 12 polegadas, oferecendo versatilidade sonora para diferentes estilos de música, acompanhadas de uma estante de ao menos 27 polegadas de altura, capa reforçada para proteção, ideal para transporte e armazenamento seguro.	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

6	<b>Chocalho</b> Ganzá de alumínio profissional	10
7	<b>Caixa Acústica Portátil</b> Conectividade: Entrada USB para reprodução de músicas, entrada USB charge para carregar dispositivos externos, entrada AUX IN (P2) para conexão de fontes de áudio externas, entrada LINE IN (RCA) para conexão a equipamentos de áudio, duas entradas para microfone externo (P10) para performances ao vivo, Equipado com dois woofers de pelo menos 12 polegadas. Recursos Adicionais: Conectividade Bluetooth para transmissão sem fio. Transporte e Mobilidade: Alimentação: Bivolt automático.	2
8	<b>Microfone de mão sem fio</b> Relação Sinal/Ruído: Alta relação sinal-ruído para uma captação clara e precisa do áudio, minimizando interferências indesejadas. Redução de Ruído: Alta resistência a ruídos periféricos. THD Baixo: Baixo nível de distorção harmônica total (THD), garantindo uma reprodução fiel do som. Transição Silenciosa: Não gera estalos ao acionar a chave, protegendo o amplificador e os alto-falantes. Indicadores: Equipado com indicadores de estado de trabalho e nível de bateria para monitoramento fácil e prático. Alcance: Grande alcance útil de pelo menos de 30 m em ambientes abertos e 20 m em sistemas duplos, permitindo maior flexibilidade durante o uso. Especificações Técnicas Conector de Saída: 1/4", compatível com a maioria dos sistemas de som. Controle de Volume: Controle de volume individual para ajustes precisos durante a apresentação.	2

## 2. Prazo

O prazo estipulado para a entrega do produto será de até 30 dias após a entrega do Empenho, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Araçatuba.

## 3. Requisitos da contratação

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Conforme Estudos Preliminares, como requisito para contratação, a empresa deverá apresentar um preço compatível com o mercado, Certidão Negativa de Débito no âmbito municipal, idoneidade, expertise e CNPJ ativo.

Entrega do produto conforme descrito neste termo de referência

### **4. Modelo de execução do objeto**

---

Os instrumentos deverão ser entregues no endereço e horários estabelecidos pela secretaria solicitante. A empresa vencedora deverá cumprir o estabelecido neste Termo de Referência.

### **5. Modelo de gestão do contrato**

---

A fiscalização será exercida no interesse da Secretaria de Assistência Social e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do contratante; nem confere ao Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços contratados. A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços será exercida pela Secretaria de Assistência Social (SMAS), a que incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas. A fiscalização deverá: acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada, em todos aponto o “de acordo”, quando julgá-los corretos; Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades da Administração; Anotar e enquadrar as infrações constatadas e propor sanções de conformidade com a Lei e a regulamentação vigente e, atestar a efetividade dos serviços nas notas fiscais correspondentes.

### **6. Critérios de medição e pagamento**

---

O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação em até 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e lançada junto a Divisão de Gestão de Materiais e Patrimônio e atestada pela Secretaria Requisitante. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

Após analisada e atestada, a Nota Fiscal/Fatura a Secretaria requisitante, através do seu respectivo almoxarifado, lançará no Sistema de Gestão de Materiais gerando o Boletim de Recebimento de Materiais - BRM e/ou Termo Contratual. Cumprida as exigências estabelecidas, será encaminhado à Divisão de Gestão de Material e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, respeitando o prazo para pagamento apresentado em Licitação e Termo Contratual.

A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação. A liquidação da despesa será



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ARAÇATUBA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

efetuada pela Divisão de Material e Patrimônio estritamente nos termos apresentados seguindo rigorosamente o prazo de pagamento pactuado, indicando a data de vencimento da NOTA DE LIQUIDAÇÃO. Nenhum pagamento será efetuado à EMPRESA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira, indenização, etc. de acordo com o artigo 356 da Lei Complementar n.º 50/1997.

#### **7. Forma e critérios de seleção do fornecedor**

---

Decidiu-se pela contratação de compra direta com ampla concorrência para seleção do fornecedor no qual ocorrerá por meio de sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araçatuba-SP. Menor preço por item.

#### **8. Estimativas do valor da contratação**

---

Valor estimado da contratação é de R\$ 17.845,00 (Dezessete mil oitocentos e quarenta e cinco reais)

#### **9. Adequação orçamentária**

---

Com base na disponibilidade orçamentária da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Araçatuba/SP, as despesas decorrentes da contratação objeto deste termo correrão à conta de recurso federal de emenda parlamentar próprio para esse fim.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9CA1-9CED-5D66-ACB4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SÍLVIA HELENA DE SOUZA (CPF 067.XXX.XXX-38) em 22/10/2024 16:48:11 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RODRIGO RADIGHIERI DA SILVA (CPF 313.XXX.XXX-75) em 22/10/2024 17:20:06 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://aracatuba.1doc.com.br/verificacao/9CA1-9CED-5D66-ACB4>