



TERMO DE REFERÊNCIA

1– DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Dispensa de licitação para Aquisição de instrumentos musicais de acordo com as especificações técnicas mínimas e demais disposições deste anexo.

2- CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

2.1. Para aquisição destes itens serão consideradas as quantidades previstas no Processo Administrativo e devidamente elencadas no Estudo Técnico Preliminar.

3 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda - DFD e no Estudo Técnico Preliminar - ETP de forma a garantir o devido dimensionamento que o caso requer e estabelecer as diretrizes necessárias para dar suporte a essa aquisição.

3.2. As despesas oriundas dessa aquisição serão suportadas por recursos previamente definidos na LOA 2024.

3.3. A aquisição desses itens é para realizar o projeto da Lei Federal nº 9394/96, propiciando o acesso de crianças e jovens ao desenvolvimento das capacidades de aprendizado e assimilação da música e da cultura, linguagens de continuidade na fase de formação dos alunos do Município.

3.4. Da metodologia de cálculo para estimativa das quantidades.

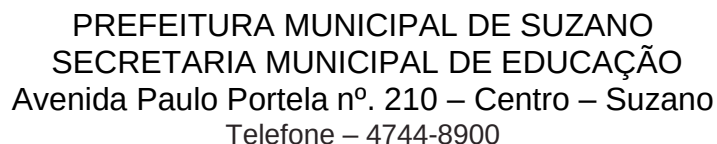
3.4.1. A metodologia de cálculo para estimativa das quantidades encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto.

4.1. A aquisição dos instrumentos, deve envolver e considerar diversos aspectos para garantir uma compra satisfatória, definindo o tipo de instrumento desejado, considerando o nível de habilidade dos alunos.

4.2. É primordial a escolha de um instrumento de qualidade, preferencialmente de marca original, confiável, conhecida, tradicional e que já existe no mercado há muitos anos, para garantir a qualidade e a durabilidade do instrumento.



4.4. À vista disso, após avaliação do objeto, análise dos requisitos da contratação e levantamento de mercado, restou demonstrado que a solução escolhida é viável, atende as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Suzano/SP, e aos aspectos de economicidade, bem como os demais princípios, conforme preceitua o art. 5º da Lei 14.133/2021, sendo, portanto, uma solução adequada para propiciar o atingimento de metas.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.2. Faz-se necessário ainda que o produto obedeça às diretrizes, especificações, requisitos mínimos e de qualidade determinada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5.3. Salienta-se que o produto deve seguir as diretrizes de boas práticas de fabricação de Produtos Médicos e Produtos para Diagnóstico de Uso In Vitro, conforme RDC ANVISA n.º 665 de 31 de março de 2022.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.2. Proceder à substituição dos produtos, que forem entregues em desacordo com o que consta no Edital, inclusive daqueles que estiverem desacompanhados dos documentos exigidos neste Anexo.

6.3. Arcar com as despesas de carga e descarga e de fretes referentes à entrega dos produtos, inclusive as oriundas da devolução e reposição das mercadorias recusadas por



não atenderem ao edital, ou por estarem desacompanhadas dos documentos fixados neste Anexo.

6.3.1. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta ou indiretamente da prestação do serviço do objeto desta dispensa de licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

6.3.2. O transporte dos produtos deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a integridade, qualidade e a estabilidade dos produtos.

6.4. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste instrumento da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura.

6.5. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), principalmente toda a legislação sanitária, durante a vigência dos Pedidos de Compra dela oriundos, em relação ao objeto licitado.

6.6. Os produtos, objeto deste termo, deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo e identificados.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para _____ esse _____ fim.

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

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e aqui neste Termo de Referência indicado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Paulo Portela nº. 210 – Centro – Suzano
Telefone – 4744-8900

7.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e demais atividades elencadas no Decreto Municipal 10010/2024 em seu Artigo 7º, Parágrafo Único.

7.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração e demais atribuições estabelecidas no Decreto Municipal 10010/2024 em seu Artigo 6º, §1.

7.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual.

7.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A ADJUDICATÁRIA executará o fornecimento do objeto licitado com observância rigorosa das Especificações Técnicas, emitindo Nota Fiscal ou documento equivalente para os bens efetivamente entregues.

8.2. O pagamento será efetuado via remessa eletrônica, através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, até o vigésimo (20º) dia após a dezena da entrega do material ou da conclusão dos serviços. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega do material ou a conclusão dos serviços contratados, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.

8.3. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 4.2, acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que o atraso não tenha sido causado pela ADJUDICATÁRIA.

8.4. Os pagamentos serão liberados desde que os bens fornecidos tenham sido aceitos de forma definitiva, pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

8.5. Havendo falhas ou irregularidades no objeto executado, todo e qualquer pagamento devido à ADJUDICATÁRIA permanecerá sustado, até o integral cumprimento da obrigação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços, no Pedido de Compra e na legislação vigente.

8.6. O não cumprimento do disposto no Pedido de Compra, em casos fortuitos, devido à força maior, na forma estabelecida no Artigo 393 do Código Civil, não implicará na incidência e aplicação de multas, mediante apresentação de justificativa, por escrito, devidamente aprovada pelo setor técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.

8.7. O preço proposto será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à ADJUDICATÁRIA, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os tributos, que incidirem sobre a execução e entrega do objeto, despesas decorrentes de mão-de-obra, transporte, encargos sociais, inclusive de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, equipamentos, materiais, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto licitado.

8.8. O preço será fixo, sem quaisquer reajustes ou realinhamentos, somente podendo ser alterado na forma da Lei.

8.9. As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de normas federais sobre a matéria.

8.10. São de inteira responsabilidade do Almoxarifado da Educação os procedimentos de recebimento dos materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Paulo Portela nº. 210 – Centro – Suzano
Telefone – 4744-8900

8.11. O , fará a conferência da quantidade e qualidade dos itens entregues, conforme a Nota de Empenho e/ou ordem de fornecimento considerando as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus apêndices.

8.12. Recebimento Provisório (art. 140 II, a, da Lei 14.133/21) - de forma sumária não superior a 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, como contagem física das embalagens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

8.13. Recebimento Definitivo (art. 140 II, b, da Lei 14.133/21) - que consiste na verificação da qualidade e quantidade dos bens e de sua aceitação com a certificação na Nota Fiscal, será firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, salvo caso devidamente justificado, liquidando a despesa, comprovando a adequação do objeto nos termos contratuais e consequente aceitação mediante a termo de recebimento definitivo.

8.14. Se oportuno poderá ser realizado o Recebimento Definitivo imediatamente após recebimento do objeto, não sendo necessário o recebimento provisório.

8.15. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado em face da eventual existência de vícios redibitórios, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.17. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, assim como as especificações técnicas, e cláusulas discriminadas no Termo de Referência e seus apêndices.

8.18. Se, após o recebimento provisório, for constatado que os materiais foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

8.19. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo MÁXIMO de 120 (cento e vinte) horas corridas (Art. 119, lei 14.133/21).



8.20. Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum bem constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do fechamento do empenho com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

8.21. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem.

9 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento Licitatório, na modalidade Dispensa na forma eletrônica, na forma de Seleção de Fornecedor, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os valores estimados para esse processo estarão de acordo com o estabelecido na Lei Federal 14.133/2021 em seu Artigo 23, bem como, Decreto Municipal 10.010/2024 em seu Artigo 25 e Instrução Normativa SEGES/ME 65/2021 e serão oportunamente disponibilizados para o referido processo.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação com previsão legal na LOA 2024.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando houver, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12 – ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	3	UND	Trompete Sib Acabamento Laqueado botões personalizados com anel fixo na terceira pompa calibre 0 11,70 mm campana 0 124 mm encaixes alpaca sistema curva da terceira pompa removível válvula em aço inoxidável recursos gatilhos 1° e 3° pampa com estojo e bocal de metal, o trompete é tubo de metal cilíndrico em três quartos da sua extensão, tornando-se então cônico e terminando numa campana. O bocal, localizado do lado oposto da campana, pode possuir diferentes formatos, o trompete tem o tubo mais cilíndrico. Isto, junto com curvas



			adicionais na tubulação do cornetim, molas Chave D'água: São as molas no qual ficam debaixo da chave no qual é utilizada para retirar a saliva interna do instrumento, quando não utilizada, a mola mantém a chave fechada evitando possíveis vazamentos.
2	2	UND	Trombone de vara Acabamento laqueado calibre 0 12,70 mm campana 0 203 mm tubos externos alpaca recursos contrapeso de campana, estojo de pano e o bocal de metal, o trombone possui um mecanismo de êmbolo - chamado de vara. Esta parte é móvel, bocal de metal, Molas Chave D'água: São as molas no qual ficam debaixo da chave no qual é utilizada para retirar a saliva interna do instrumento, quando não utilizada, a mola mantém a chave fechada evitando possíveis vazamentos.
3	2	UND	Euphonium 3 pistos Acabamento laqueado botões personalizados calibre 0 14,5 mm campana 0 280 mm parafusos aço inoxidável encaixes alpaca, bocal de metal, Molas Chave D'água: São as molas no qual ficam debaixo da chave no qual é utilizada para retirar a saliva interna do instrumento, quando não utilizada, a mola mantém a chave fechada evitando possíveis vazamentos.

13 – LOCAL DE ENTREGA

13.1. Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Av. Taiacupeba, 51 - Vila Amorim, Suzano - São Paulo SP, 08610-190.

14 – GARANTIA

14.1. Para este item as garantias exigidas serão de 06 meses, a partir da entrega dos itens em perfeitas condições, e de acordo com o descritivo sob responsabilidade do contratado.

15 – LOGÍSTICA REVERSA

15.1. Não se aplica.

16 – PAGAMENTOS

16.1. O pagamento será efetuado via remessa eletrônica, através da Tesouraria da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, até o vigésimo (20º) dia após a dezena da entrega do material ou da conclusão dos serviços. A data da atestação deverá ser aquela em que efetivamente ocorreu a entrega do material ou a conclusão dos serviços contratados, a qual servirá como data-base para a contagem do prazo de pagamento.

16.2. Os pagamentos serão liberados desde que os bens fornecidos tenham sido aceitos de forma definitiva, pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Paulo Portela nº. 210 – Centro – Suzano
Telefone – 4744-8900

17 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. Gestor: Gleberson Moraes Santana - Mat.: 03438 - Ass.:

17.2. Fiscal: Gilberto Aparecido Martins - Mat.: 002762 - Ass.:

Suzano, 05 de Setembro de 2024.

Leandro Bassini

Secretário Municipal de Educação