



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2024
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SETOR DE CULTURA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Aquisição de livros de empresa especializada para fornecimento de livros, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. QUANTITATIVO E VALORES MÁXIMOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	O VELHO E O MAR	1		59,72
2	EXERCÍCIOS PRÁTICOS PARA ESTIMULAR A MEMÓRIA VOL. 1	2		101,04
3	NUNCA É TARDE DEMAIS	1		70,03
4	ATIVA MENTE: EXERCÍCIOS PARA TREINAR E ESTIMULAR O CÉREBRO DE PESSOAS DE TODAS AS IDADES, ESPECIALMENTE IDOSOS	2		148,96
5	TIMONEIRAS: ASSUMINDO O LEME DA VIDA COM O PASSAR DA IDADE	1		64,88
6	A MORTE É UM DIA QUE VALE A PENA VIVER: E UM EXCELENTE MOTIVO PARA SE BUSCAR UM NOVO OLHAR PARA A VIDA	2		100,04
7	EXERCÍCIOS PRÁTICOS PARA ESTIMULAR A MEMÓRIA VOL. 2	2		101,04
8	EXERCITE SUA MENTE: ATIVIDADES PARA MEMÓRIA, ATENÇÃO, CONCENTRAÇÃO, RACIOCÍNIO E HABILIDADES MENTAIS	2		133,96
9	CÉREBRO ATIVO – VOLUME 1: ATIVIDADES DE ESTIMULAÇÃO COGNITIVADIÁRIA PARA MELHOR DESEMPENHO DA MEMÓRIA, CONCENTRAÇÃO, RACIOCÍNIO, ATENÇÃO E QUALIDADE DE VIDA DE PESSOAS DE TODAS AS IDADES	2		64,34
10	EXERCÍCIOS PRÁTICOS PARA ESTIMULAR A MEMÓRIA VOL. 3	2		101,04
11	TREINE SEU CÉREBRO – VOL. 1: OS MELHORES DESAFIOS CONTRA O ENVELHECIMENTO CEREBRAL	2		56,06
12	GINÁSTICA MENTAL: 101 JOGOS PARA MELHORAR E REFORÇAR A MEMÓRIA E A ATENÇÃO	2		101,04
13	CÉREBRO ATIVO – VOLUME 2: ESTIMULAÇÃO COGNITIVA DIÁRIA PARA MELHOR DESEMPENHO DA MEMÓRIA, CONCENTRAÇÃO, RACIOCÍNIO E QUALIDADE DE VIDA DE PESSOAS DE TODAS AS IDADES.	2		69,72
14	PARA NÃO ACABAR TÃO CEDO	1		60,32
15	GENTE DE MUITOS ANOS – NOVA EDIÇÃO	1		48,33
16	VELHOS DEMAIS PARA MORRER	1		54,64
17	FIQUE COMIGO	1		49,82
18	A ELEGÂNCIA DO OURIÇO	2		168,98
20	CLARA, A – OVELHINHA QUE FALAVA POR SINAIS	4		101,40



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ

21	O SILÊNCIO DE JÚLIA	1	65,55
22	LINGUAGEM, SURDEZ E EDUCACAO – 04 ED	1	48,36
23	CAPACITISMO: O MITO DA CAPACIDADE	1	55,99
24	ENSINO DE CIÊNCIAS E INCLUSÃO ESCOLAR: INVESTIGAÇÕES SOBRE O ENSINO E A APRENDIZAGEM DE ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA VISUAL E ESTUDANTES SURDOS	1	70,40
25	PRECONCEITO: UMA HISTÓRIA	1	80,33
26	INCLUSÃO E EDUCAÇÃO: DOZE OLHARES SOBRE A EDUCAÇÃO INCLUSIVA	1	110,38
27	FRIDA KAHLO: PEQUENOS LIVROS SOBRE GRANDES PESSOAS	1	48,49
28	EMPATIA: EU SEI COMO VOCÊ SE SENTE	1	74,60
29	INTERSEÇÃO	1	59,72
30	A ESCOVA DE DENTES AZUL	1	58,06
31	A VERDADE SEGUNDO GINNY MOON	1	50,02
32	EM ALGUM LUGAR NAS ESTRELAS	1	69,56
33	UM ANTROPÓLOGO EM MARTE	1	59,72
34	HISTÓRIAS DE CEGO	1	45,77
35	TURMA DA MÔNICA – BEM-ME-QUER – JUNTO E MISTURADO	2	70,32
36	ESCLARECENDO AS DEFICIÊNCIAS: ASPECTOS TEÓRICOS E PRÁTICOS PARA CONTRIBUIR PARA UMA SOCIEDADE INCLUSIVA	1	26,16
37	É ASSIM QUE ACABA	1	59,32
38	É ASSIM QUE COMEÇA (VOL. 2 É ASSIM QUE ACABA)	1	59,32
39	O HOMEM MAIS RICO DA BABILÔNIA	1	34,96
40	A DROGA DA OBEDIENCIA – 05ª ED	1	95,89
41	MENINA BONITA DO LAÇO DE FITA	4	319,40
42	O PEREGRINO – EDIÇÃO DE LUXO	1	69,23
43	FOCO ROUBADO – OS LADROES DE ATENÇÃO NA VIDA MODERNA	1	74,80
44	ACADEMIA DOS CASOS ARQUIVADOS	1	54,79
45	O PODER DA AÇÃO NAS FINANÇAS: O SEGREDO PARA O ENRIQUECIMENTO	1	69,23
46	DECIFRE E FORTALEÇA SEU FILHO: TUDO O QUE VOCÊ PRECISA SABER PARA ENTENDER O SEU FILHO E PREPARÁ-LO PARA O SUCESSO	1	69,23
47	A BIBLIOTECA DA MEIA-NOITE	1	59,32
48	A PSICOLOGIA FINANCEIRA: LIÇÕES ATEMPORAIS SOBRE FORTUNA, GANÂNCIA E FELICIDADE	1	49,42
49	O LADO FEIO DO AMOR	1	59,32
50	UM AMOR DE CONFUSÃO	1	73,39
51	PERIGOSO!	1	39,53
52	MAIS ESPERTO QUE O DIABO: O MISTÉRIO REVELADO DA LIBERDADE E DO SUCESSO	1	49,42
53	O AR QUE ELE RESPIRA	1	64,90
54	AS ARMAS DA PERSUAÇÃO: COMO INFLUENCIAR E NÃO SE DEIXAR INFLUENCIAR	2	109,18
55	A GERAÇÃO ANSIOSA: COMO A INFÂNCIA HIPERCONECTADA ESTÁ CAUSANDO UMA EPIDEMIA DE TRANSTORNOS MENTAIS	1	74,80
56	OUTLIVE: A ARTE E A CIÊNCIA DE VIVER MAIS E MELHOR	1	79,85
57	COMO FAZER AMIGOS E INFLUENCIAR PESSOAS	1	59,92
58	TUDO É RIO	1	61,12
59	OS SEGREDOS DA MENTE MILIONÁRIA: APRENDA A ENRIQUECER MUDANDO SEUS CONCEITOS SOBRE O DINHEIRO E ADOTANDO OS HÁBITOS DAS PESSOAS BEM-SUCEDIDAS	1	50,02
60	O DEUS QUE DESTRÓI SONHOS	1	44,47
61	EM AGOSTO NOS VEMOS	1	58,40
62	ALICE NO PAÍS DAS MARAVILHAS (CLASSIC EDITION)	1	64,90
63	CARTAS DE UM DIABO A SEU APRENDIZ	1	60,74

Tel. (49)3339.0855

www.aguasdechapeco.sc.gov.br - e-mail: compras@aguasdechapeco.sc.gov.br

Rua Porto União, 968 – CNPJ: 82.804.212/0001-96 CEP 89883-000 – Águas de Chapecó (SC)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ

64	NEM TUDO TEM QUE SER SEU	1	61,12
65	BRUXA, BRUXA VENHA À MINHA FESTA	2	119,85
66	E NINGUÉM VIU O RATINHO	2	81,02
67	A GAROTA DO LAGO	1	25,52
68	TALVEZ VOCÊ DEVA CONVERSAR COM ALGUÉM	1	80,90
69	COLEÇÃO DE LIVROS DIÁRIO DE UM BANANA, LIVROS DO VOLUME 01 AO VOLUME 16	1	967,70
70	A MENINA QUE ODIAVA LIVROS	1	49,52
71	UMA MISSÃO POSSIVEL	1	13,55
72	ATE AS PRINCESAS SOLATAM PUM	2	139,80
73	O GUARDA-CHUVA DO VOVÓ	1	51,90
74	NÃO CONFUNDA	1	83,87
75	QUEM MEXEU NO MEU SALAME?	2	64,00
76	QUEM MEXEU NO MEU QUEIJO?	2	99,88
77	A CABANA	1	54,89
78	A VIDA INVISIVEL DE ADDIE LA RUE	1	78,94
79	O SENHOR DOS ANEIS – A SOCIEDADE DO ANEL	1	59,32
80	VERITY	1	59,92
81	VERONIKA DECIDE MORRER	1	59,32
82	VIOLETAS NA JANELA	1	55,90
83	AS COISAS QUE VOCÊ SÓ VÊ QUANDO DESACELERA	1	53,90
Total R\$ 6.874,48			

Apresenta-se um valor estimado em R\$ 6.874,48 (Seis mil oitocentos e setenta e quatro reais e quarenta e oito centavos) para contratação de empresa para fornecimento dos itens.

O município ainda não possui um catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, portanto, foi utilizado uma descrição genérica para não restringir a competição e, ainda, atender à demanda municipal.

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A modalidade será pregão eletrônico do tipo menor preço por item.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta dispensa de licitação correrão a cargo da seguinte dotação.

Secretaria de Educação e Cultura:

Funcional Programática.	Conta
48-1719 0000 0719	05.002.13.392.0010.2016



5. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de **30 dias** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/21.

6. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Educação e Cultura, justifica a presente aquisição de livros para a Biblioteca Pública Fonte do Saber, através dos recursos recebidos pela PNAB.

7. FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1 Forma de Solicitação: A solicitação das quantidades de livros a serem entregues se dará através do respectivo empenho da Secretaria.

7.2 Forma e Cronograma de Entrega/Execução: Os produtos deveram ser entregues de forma que atenda a necessidade da Secretaria com prazo máximo de 20 dias após solicitação dos itens.

7.3 Condições de recebimento: Os produtos devem ser entregues atendendo a qualidade e dentro dos padrões exigidos.

8. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

8.1 Prazo: O prazo será de até 20 dias após recebimento de empenho.

8.2 Local: Será indicado na AF, os itens a serem entregues, atendendo a necessidade da Secretaria de Educação e Cultura.

9. PROPOSTA

A proposta que descumprir com o estabelecido neste termo de referência, assim como valores acima do preço máximo estipulado serão desclassificadas.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecedor deverá possuir qualidade para fornecer peças e mão de obra, bem como atender as exigências mínimas, garantindo para o município reparos, manutenções e aquisição de peças para sua frota, bem como a execução de serviços e trocas de peças,



atendendo assim as necessidades do município. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Regularidade com a Fazenda Federal (negativa ou positiva com efeito negativa);
- b) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado (negativa ou positiva com efeito negativa);
- c) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado (negativa ou positiva com efeito negativa);
- d) Regularidade com o FGTS;
- e) Regularidade com a Justiça do Trabalho (negativa ou positiva com efeito negativa);
- f) Certidão de falência e concordata (negativa ou positiva com efeitos de negativa);
- g) Contrato social (com atividade compatível com o objeto/serviço)
- h) Cartão CNPJ (com CNAE compatível com o objeto/serviço)
- i) Declarações dos Anexos III, IV, V (se for o caso), VII e VIII.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas nesse Termo de Referência, bem como as qualificações solicitadas.

A contratada se obrigará a executar os serviços de entrega, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, para os locais e horários indicados, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências.

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos veículos ou rotinas da prestação de serviços, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora.



12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Cabe à Contratante:

Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais/serviços a serem fornecidos;

Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais/serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

Rejeitar, no todo ou em parte o objeto / serviço fornecido em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços de forma que ela consiga atender a necessidade do município.

12.2 A gestão e fiscalização do contrato será conforme o Decreto Municipal 134/2024:

Gestor de Contratos: Genor Moterle

Fiscal de Contrato:

a) Secretaria de Educação e Cultura:

1 – Neli Aparecida Gai Pereira – Matrícula nº 11.294

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.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais,



dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal 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.

- a) 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;

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará 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.

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.

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.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido



pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. PENALIDADES

Multa de 10% do valor total do contrato e as demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

15. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Termo de Referência elaborado a partir do ETP Nº 13/2024 da Secretaria de Educação e Cultura, Setor de Cultura, e em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, que dispõe sobre compras e licitações no âmbito da administração pública.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução para a compra de livros para a Biblioteca Municipal Fonte do Saber através de pregão eletrônico visa otimizar o processo de aquisição, garantindo eficiência e transparência. O pregão eletrônico permitirá a competição entre fornecedores, resultando em melhores preços e condições de pagamento. Com essa abordagem, a Biblioteca Fonte do Saber não só ampliará seu acervo de forma econômica, mas também assegurará a qualidade e a relevância das obras adquiridas, promovendo o acesso à leitura para todos os cidadãos.

17. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, em até 15 dias após o recebimento definitivo da entrega carimbado ou termo detalhado assinado.

A partir do dia 01/01/2023 entrou em vigor o seguinte DECRETO Nº 174/2022 De 18 de novembro de 2022 QUE ADOTA A IN/RFB Nº 1.234/2012, PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF), NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Conforme a tabela de retenção da Instrução Normativa nº 1234/2012.



Sendo assim, na nota fiscal emitida terá que ser descontado o IRRF, vir destacado na nota fiscal e o valor líquido a ser pago.

IMPORTANTE: PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL E MEI NÃO ESTARÃO SUJEITAS À RETENÇÃO DE IR.

Recebimento

17.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

17.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado/carimbo de recebimento.

17.5 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.

17.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

17.7 Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

17.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

17.9 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.



17.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) *o prazo de validade;*
- b) *a data da emissão;*
- c) *os dados do contrato e do órgão contratante;*
- d) *o período respectivo de execução do contrato;*
- e) *o valor a pagar; e*
- f) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

17.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

17.12 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal prevista no edital.

17.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

17.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

17.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INCP* de correção monetária.

Forma de pagamento

17.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ

a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Águas de Chapecó/SC, 23 de outubro de 2024.