

Secretaria Municipal de
**EDUCAÇÃO
& CULTURA**

Prefeitura de Cláudia/MT - Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: educacao@claudia.mt.gov.br
Avenida dos Pioneiros, nº829 - Cláudia/MT - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-2461

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1. INDICAÇÃO DO OBJETO

Aquisição de acervo bibliotecário – acervo cultural destinado à Biblioteca Municipal Tancredo Neves, em atendimento ao público neste município de Cláudia, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura.

2. ESPECIFICAÇÃO

Descrição dos itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	MARCA	QTD	VALOR UND.	VALOR TOTAL
1	Livros diversos - Literatura Infantil	Und.	EDITORA CACTOS	400	R\$ 30,00	R\$ 12.000,00
2	Livros diversos - Literatura Infanto-juvenil	Und.	EDITORA CACTOS	350	R\$ 30,00	R\$ 10.500,00
3	Livros diversos - Literatura Adulta	Und.	EDITORA CACTOS	343	R\$ 30,00	R\$ 10.290,00

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES

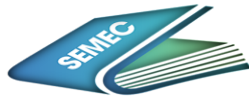
A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 1), apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

4.1 A solução como um todo é a aquisição de acervo literário, para atender a demanda do Departamento de Cultura do município de Cláudia -MT, com a aquisição deste acervo busca-se solucionar e atender às necessidades dos munícipes que frequentam a Biblioteca Municipal, oferecendo oportunidade de igualdade dentro do espaço cultural, assegurando um ambiente onde todos sintam-se pertencentes e acolhidos no grupo.

4.1.1 O acervo literário fornecido deverá ser de primeira qualidade.

4.2 Não se vislumbram necessidades de manutenção ou assistência técnica para o referido objeto.



5. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

5.1.0 objeto do presente termo de referência será recebido em remessa conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com prazo não superior a 15 (quinze) dias após recebimento da nota de empenho – NAD (Nota de Autorização de Despesa).

5.1 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas neste termo e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação da tomada de preços.

6. ESTIMATIVA DE CUSTO

6.1 O custo estimado total do futuro registro é de **R\$ 32.790,00 (trinta e dois mil, setecentos e noventa reais)**.

6.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamento e notas fiscais recebidos de empresa especializada, em pesquisas de mercado ou mediante consulta dos Preços Praticados no mercado, conforme o caso.

7 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

7.1. O Cronograma financeiro do serviço prestado, ocorrerá dentro da Programação Financeiro do presente Exercício, decorrente da dotação orçamentária:

228 – 13.392.0002.2019 – 4.4.90.52 – 1.500.0000000

O Cronograma financeiro do serviço prestado, ocorrerá dentro da Programação Financeiro do presente Exercício, do Órgão/Unidade.

8 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 Os materiais serão recebidos: com a presença do fiscal de contrato, designado pelo secretário municipal.

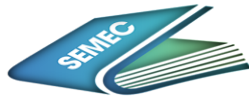
a. A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência.

b. Informamos ainda que, no ato das entregas, o fiscal designado pela secretaria Municipal de Educação e Cultura, ficará responsável para realizar a conferência, ficando o mesmo legalmente responsável para relatar quais quer possíveis descumprimento por parte da Contratada.

8.2 . A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada obriga-se a:



Secretaria Municipal de
**EDUCAÇÃO
& CULTURA**

Prefeitura de Cláudia/MT - Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: educacao@claudia.mt.gov.br
Avenida dos Pioneiros, nº829 - Cláudia/MT - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-2461

9.1.1. Fornecer os materiais solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal do departamento de cultura onde estará descrito o endereço do local de entrega;

9.1.2. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria, em estrita observância das especificações da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

9.1.3. Os materiais devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o que determina o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, se houver motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.1.8. A exigência referente ao prazo descrito na ordem das compras se justifica devido ao fato do objeto possuir finalidade em que a demora na entrega poderá prejudicar o andamento das atividades do projeto solicitante;

9.1.9. A contratada ficará responsável para a entrega dos materiais em horário comercial, das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h (horário local), no seguinte endereço:

9.2 Local da entrega:

	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	(66)3456-2461	Av Dos pioneiros, nº829	Bairro Centro

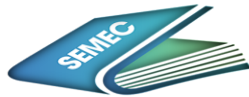
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Realizar o pagamento no prazo de até 30 dias após o recebimento dos materiais constantes neste Edital;

10.1.2. Receber o material, disponibilizando local, data e horário;

10.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes do Edital, para fins de aceitação e recebimento;



Secretaria Municipal de
**EDUCAÇÃO
& CULTURA**

Prefeitura de Cláudia/MT - Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: educacao@claudia.mt.gov.br
Avenida dos Pioneiros, nº829 - Cláudia/MT - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-2461

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto, respeitando a ordem cronológica.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. CONTROLE E EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, conforme procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº14.133/2021.

12.3. O fiscal do contrato do referido edital anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Cláudia-MT, 27 de novembro de 2024.

Dalila Marques Tributino Colman
Secretária Municipal de Educação e Cultura