

INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC

Termo de Referência 139/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
139/2026	158516-INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC	MILENA MACHADO CORTELINI	16/10/2026 18:45 (v 0.13)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	28/2026	23292.031421/2026-97

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 23292.031421/2026-97

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material permanente de acervo bibliográfico nacional (e estrangeiro disponível no mercado interno) e importado constituído de livros, mapas, publicações oficiais brasileiras, normas técnicas, obras gerais e de referência e outros suportes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1: NACIONAIS E ESTRANGEIROS DISPONÍVEIS NO MERCADO INTERNO

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Valor em reais)	QUANTIDADE AJUSTADA* (Valor em reais)	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	% MINIMO DE DESCONTO
1	1	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS AGRÁRIAS CATMAT 486168	19597,46	26572,83	1,0000	26,2500%
	2	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS CATMAT 481582	17269,3	22427,66	1,0000	23,0000%
	3	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS DA SAÚDE CATMAT 486170	19438,43	25244,71	1,0000	23,0000%
	4	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA CATMAT 481570	141981,12	184391,06	1,0000	23,0000%
	5	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS HUMANAS CATMAT 486167	77096,03	90701,21	1,0000	15,0000%
	6	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	61229,61	83023,20	1,0000	26,2500%

		CATMAT 486166				
	7	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA ENGENHARIAS CATMAT 481580	101014,68	131187,90	1,0000	23,0000%
	8	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES CATMAT 486163	310105,08	402733,87	1,0000	23,0000%
		Total	747731,71	966282,44		
* Quantidade dimensionada pela divisão da dotação orçamentária por (1 – desconto mínimo do item), para manter o poder de compra após o desconto, conforme metodologia descrita na seção 4 do ETP.						

GRUPO 2: IMPORTADOS

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Valor em reais)	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	% MÁXIMO DE ACRÉSCIMO	VALOR ESTIMADO (QUANTIDADE X PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA)
2	9	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS AGRÁRIAS IMPORTADO CATMAT 602530	5426,54	1,1017	10,1700%	5978,42
	10	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS BIOLÓGICAS IMPORTADO CATMAT 602531	205,7	1,1145	11,4500%	229,25
	11	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS DA SAÚDE IMPORTADO CATMAT 602532	3311,57	1,1145	11,4500%	3690,74
	12	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA CATMAT 602533	25443,88	1,1145	11,4500%	28357,20
	13	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS HUMANAS IMPORTADO CATMAT 602534	1777,97	1,1067	10,6700%	1967,68
	14	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS IMPORTADO CATMAT 602536	139302,39	1,1067	10,6700%	154165,96
	15	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA ENGENHARIAS IMPORTADO CATMAT 602541	32365,32	1,1000	10,0000%	35601,85
	16	ACERVO BIBLIOGRÁFICO ÁREA LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES IMPORTADO CATMAT 604134	10613,92	1,0917	9,1700%	11587,22
		Total	218447,29			241578,32
* A quantidade corresponde à dotação orçamentária de cada área, expressa em reais de preço de catálogo convertido. O valor estimado resulta da aplicação do acréscimo máximo admitido, conforme metodologia descrita na seção 4 do ETP. A execução ficará limitada aos créditos empenhados, sem obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.						

1.2. Os quantitativos por câmpus estão detalhados no capítulo 2 do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os quantitativos indicados na tabela acima são meramente estimativos, não gerando para a CONTRATANTE a obrigação de pagamento, caso a publicação não seja solicitada.

1.4. A entrega dos materiais deverá ocorrer, de acordo com o pedido de cada unidade (conforme quantidades estipuladas nos dados e tabela acima), a saber:

• CÂMPUS	ENDEREÇO
Câmpus Araranguá	Av. XV de Novembro, s/nº – Bairro Aeroporto – CEP: 88900-000 – Araranguá – SC – Fone: (48) 3311-5000; e-mail: compras.ararangua@ifsc.edu.br
Câmpus Caçador	Av. Fahdo Thomé, 3000, Champagnat – Caçador – SC – 89500- 000, Fone: (49) 3561-5700; e-mail: compras.cdr@ifsc.edu.br
Câmpus Canoinhas	AV. Expedicionários, 2150 – Bairro Campo do Água Verde – CEP 89460-000 – Canoinhas SC: Fone: (47) 3627-4500; e-mail: compras.canoinhas@ifsc.edu.br
Câmpus Chapecó	Av. Nereu Ramos, 3450 D – Bairro Seminário – Chapecó/SC CEP: 89813-000 – Fone: (49) 3313-1240; e-mail: compras.chapeco@ifsc.edu.br
Câmpus Criciúma	SC 443, km 01, nº. 845 - Bairro Vila Rica – Criciúma – SC – CEP 88813-600; Esquina com Rua Antônio Daré; Fone: (48) 3462-5000; e- mail: compras.criciuma@ifsc.edu.br
Câmpus Florianópolis	Av. Mauro Ramos, 950 – Centro – Florianópolis/SC. CEP: 88020-300 – Almoxarifado, Fone: (48) 3211-6000; e-mail: compras.fpolis@ifsc.edu.br
Câmpus Florianópolis Continente	Rua 14 de Julho, 150 – Coqueiros - Florianópolis/SC – CEP: 88.075-010; Fone (48) 3877-8400; e-mail: compras.continente@ifsc.edu.br
Câmpus Garopaba	Rua Maria Aparecida Barbosa, nº 153, Loteamento Vila de Campo - Bairro Campo Duna – Garopaba - SC – CEP 88495-000; Fone (48) 3254-7330; e-mail: compras.garopaba@ifsc.edu.br
Câmpus Gaspar	Rua Adriano Kormann, 510 – Bairro Bela Vista – Gaspar – SC; CEP 89110-971; Fone: (47) 3318-3700; e-mail: compras.gaspar@ifsc.edu.br
Câmpus Itajaí	Av. Vereador Abrahão João Francisco, 3899, Bairro Ressacada – Itajaí – SC; CEP 88307-303; Fone: (47) 3390-1200; e-mail: compras.itj@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul - Rau	Rua dos Imigrantes, nº 445 – Bairro Rau – 89254-430 – Jaraguá do Sul; Fone: (47) 3276-9600; e-mail: compras.gw@ifsc.edu.br
Câmpus Jaraguá do Sul	Av. Getúlio Vargas, nº 830 – Centro – Jaraguá do Sul – CEP: 89251-000, Fone: (47) 3276-8700; e-mail: compras.jar@ifsc.edu.br
Câmpus Joinville	Rua Pavão, 1337 – Loteamento Novo Horizonte – Bairro Costa e Silva, Joinville/SC – CEP: 89220-618 – Fone: (47) 3431-5600; e- mail: compras.joinville@ifsc.edu.br

Câmpus Lages	Rua Heitor Vila Lobos, s/n – Bairro São Francisco – Lages – CEP 88506-400, Fone: (49) 3221-4200; e-mail: compras.lages@ifsc.edu.br
Câmpus Palhoça - Bilíngue	Rua João Bernardino da Rosa – Bairro Cidade Universitária Pedra Branca – Palhoça – SC – CEP 88137-010; Fone: (48) 3341- 9700; e-mail: compras.phb@ifsc.edu.br
Câmpus São Carlos	Rua Aloisio Stoffell, 1271 – Jardim Alvorada – São Carlos/SC – CEP 89885-000; Fone: (49) 3325-4149; e-mail: compras.sca@ifsc.edu.br
Câmpus São José	R. José Lino Kretzer, 608 – Bairro Praia Comprida – CEP: 88103-310 São José – SC; Fones: (48) 3381-2800 e Fax: 3381-2812; e-mail: compras.sje@ifsc.edu.br
Câmpus São Lourenço do Oeste	Rua Aderbal Ramos da Silva, 496-514 - Bairro Progresso. São Lourenço do Oeste – CEP 89990 000; Fones: (049) 3344-8495; e-mail: compras.slo@ifsc.edu.br
Câmpus São Miguel do Oeste	Rua 22 de Abril, s/n – Bairro São Luiz – São Miguel do Oeste – SC 89900-970, Fone: (49)3631-0400; e-mail: compras.smo@ifsc.edu.br
Câmpus Tubarão	BR 101 Sul, km 336 – Fone: (48) 3301-9101; E-mail: compras.tub@ifsc.edu.br
Câmpus Tijucas	Av. Hercílio Luz, 400, Centro, 88200-000, Tijucas/SC
Câmpus Urupema	Estrada do Senadinho s/n – Centro – Urupema – SC – 88625- 970, Fone: (49) 3236-3100; e-mail: compras.urupema@ifsc.edu.br
Câmpus Xanxerê	Rua Euclides Hack, 1603 – Bairro Veneza – Xanxerê – SC – 89820-000; Fone: (49) 3441-7900; e-mail: compras.xxe@ifsc.edu.br
Reitoria	Av. 14 de julho 150 – Coqueiros – Florianópolis – SC – CEP:88075-010; Fones: (48) 3877-9000; e-mail: compras@ifsc.edu.br'

1.5. *Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os livros, especialmente aqueles destinados a instituições de ensino e bibliotecas públicas, possuem padrões de qualidade e especificações usuais no mercado. Isso inclui informações como ISBN, autor, edição, número de páginas, dimensões, tipo de encadernação e outras características que permitem a identificação e avaliação objetiva dos itens.*

1.6. *O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.*

1.7. *O prazo de vigência da contratação é de **24 (VINTE E QUATRO) MESES** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.7.1 O fornecimento é enquadrado como continuado por se destinar ao atendimento de necessidade permanente da Instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme item 5.3 do Estudo Técnico Preliminar.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:*

I) ID PCA no PNCP: 11402887000160-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 18/06/2025;

III) Id do item no PCA: 23731 até 23818

Classe/Grupo: 7610 - LIVROS E FOLHETOS

Identificador da Futura Contratação: 158516-00028/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. De acordo com as orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU /AGU, 8a Edição revista, atualizada e ampliada, outubro/2025, recomendamos que a Contratada, observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei no 14.133/2021.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. À presente contratação não se aplica indicação de marca ou modelo, pois os materiais bibliográficos não possuem essa característica, apenas as editoras que detêm os direitos autorais de cada obra.

Da exigência de amostra

4.3. À presente contratação não se aplica a exigência de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. À presente contratação não se aplica a exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.5. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.7. Não será aplicada a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), item 4.4.

Margem de Preferência:

4.8. Item inaplicável ao objeto desta licitação por ausência de previsão legal e regulamentar específica para o setor de livros e acervo bibliográfico.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Disposições Gerais acerca do modelo de execução do objeto

5.1. A execução do contrato ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento (SF) por cada câmpus do IFSC ou Reitoria, conforme suas demandas específicas e disponibilidade orçamentária.

5.2. A gestão contratual será exercida pela Coordenação do Sistema de Bibliotecas do IFSC, formalmente designada.

5.3. A fiscalização será realizada por Fiscal Setorial designado em cada câmpus e na reitoria, preferencialmente um servidor integrante da biblioteca local.

5.4. As atribuições de gestor e fiscal observarão o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. O Gestor do Contrato acompanhará a execução contratual consolidada e o saldo de cada item, podendo solicitar informações aos Fiscais Setoriais sempre que necessário.

5.5.1. O saldo contratual será controlado por item, pelo valor contratado, correspondente ao produto da quantidade estimada pelo preço unitário ofertado pela Contratada. Cada Solicitação de Fornecimento consumirá, em cada item, o valor correspondente à soma dos preços finais dos títulos nela incluídos.

5.5.2. Não serão emitidas Solicitações de Fornecimento que ultrapassem o saldo do respectivo item, salvo após a formalização de termo aditivo, nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Planejamento da Demanda

5.6. O Fiscal Setorial preencherá a Planilha de **Solicitação de Fornecimento - SF**, conforme demanda de aquisição levantada pelo/a câmpus/Reitoria, observando a Política de Desenvolvimento de Coleções do Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC.

5.7. A planilha de Solicitação de Fornecimento deverá conter abas específicas por área do conhecimento, correspondentes aos itens do contrato.

5.7.1. Os itens 1 a 8 (grupo 1) e 9 a 16 (grupo 2) correspondem às grandes áreas da Tabela de Áreas do Conhecimento do CNPq, integrante deste processo, que prevalece sobre qualquer outra classificação.

5.7.2. A classificação de cada título na área do conhecimento compete exclusivamente à Contratante. Ela será feita pela biblioteca do câmpus com base no assunto principal da obra, conforme a classificação bibliográfica adotada pelo Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC, e constará da planilha de Solicitação de Fornecimento.

- 5.7.3. Obras gerais e de referência sem assunto predominante, como enciclopédias gerais e obras de conhecimentos gerais, serão classificadas na área que a biblioteca indicar na planilha, segundo o público e o curso a que se destinam.
- 5.7.4. A Contratada não poderá alterar a classificação atribuída pela Contratante. Discordâncias deverão ser comunicadas antes da devolução do orçamento e serão decididas pelo Fiscal Setorial, ouvido o Gestor do Contrato quando necessário.
- 5.7.5. O faturamento de título em área diversa da indicada na Solicitação de Fornecimento será glosado pela diferença entre o preço cobrado e o preço resultante da aplicação do percentual correto.
- 5.8. Enquadra-se na categoria de acervo bibliográfico nacional todo livro publicado por editora sediada no Brasil, em qualquer idioma, bem como o impresso ou fixado em qualquer suporte no exterior por editor sediado no Brasil, que esteja disponível no mercado interno brasileiro.
- 5.9. Enquadra-se na categoria de acervo bibliográfico importado todo livro publicado por editora sediada fora do Brasil, em qualquer idioma, bem como o impresso ou fixado em qualquer suporte no exterior por editor sediado fora do Brasil, que não esteja disponível no mercado interno brasileiro.
- 5.10. Não serão aceitos tabelas com valores de frete, impostos de importação, taxas de nacionalização, dentre outras, pois estes valores deverão ser arcados pela licitante dentro do percentual de acréscimo a ser ofertado.
- 5.11. A planilha tem caráter de solicitação de fornecimento no âmbito do contrato vigente, não configurando novo procedimento competitivo.

Consulta à Contratada

- 5.12. O Fiscal Setorial encaminhará a Planilha de Solicitação de Fornecimento à Contratada, por meio eletrônico oficial.
- 5.13. A Contratada deverá devolver a planilha preenchida, em resposta ao e-mail eletrônico oficial, com indicação de disponibilidade dos títulos e aplicação das condições comerciais previstas contratualmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 5.14. A planilha devolvida não constitui proposta autônoma, estando integralmente subordinada às condições pactuadas no contrato

Formação do Preço

- 5.15. Para os fins deste Termo de Referência, considera-se: a) **Preço de capa (acervo nacional e estrangeiro disponível no mercado interno):** o preço de venda ao consumidor fixado pela editora em sua tabela de preços ou catálogo oficial, desconsideradas promoções temporárias; b) **Preço de catálogo (acervo importado):** o preço de lista fixado pela editora estrangeira, na moeda de origem, em sua tabela ou catálogo oficial; c) **Data do orçamento:** a data em que a Contratada devolve à Contratante a planilha de Solicitação de Fornecimento preenchida.
- 5.16. O preço de cada título será obtido aplicando-se, ao preço de capa ou de catálogo vigente na data do orçamento, o percentual de desconto (grupo 1) ou de acréscimo (grupo 2) contratado para a área do conhecimento em que o título estiver classificado, conforme item 5.7.2.

5.16.1. O preço final unitário de cada título será obtido pela multiplicação do preço de capa (grupo 1) ou do preço de catálogo convertido em reais (grupo 2) pelo preço unitário contratado para o item, com todas as casas decimais ofertadas na proposta. O resultado será arredondado para duas casas decimais pelo arredondamento comum: fração igual ou superior a meio centavo arredonda para cima; inferior a meio centavo, para baixo.

5.16.2. No acervo importado, o preço de catálogo convertido em reais não será arredondado antes da aplicação do percentual de acréscimo. O arredondamento incidirá apenas sobre o preço final unitário.

5.16.3. O preço final total de cada título corresponderá ao preço final unitário, já arredondado, multiplicado pela quantidade solicitada.

5.17. Para o acervo importado, o preço de catálogo será convertido em reais pela taxa de câmbio PTAX de venda divulgada pelo Banco Central do Brasil no dia útil anterior à data do orçamento (<https://www.bcb.gov.br/>). O percentual de acréscimo será aplicado sobre o valor convertido.

5.18. Junto com a planilha preenchida, a Contratada apresentará, sem ônus para a Contratante, a tabela de preços, o catálogo ou a fatura da editora vigente na data do orçamento, que comprove o preço de capa ou de catálogo de cada título.

5.19. No caso de lançamentos que ainda não constem das tabelas ou catálogos, a Contratada apresentará documento oficial da editora (nota fiscal, fatura ou comunicação formal) que indique o preço, a descrição do livro e o ISBN.

5.20. O orçamento terá validade de 30 (trinta) dias, contados da data do orçamento. Se a Solicitação de Fornecimento não for emitida nesse prazo, a Contratante solicitará novo orçamento, observadas as regras desta subseção.

5.21. Emitida a Solicitação de Fornecimento dentro do prazo de validade do orçamento, os preços nela consignados ficam fixados para aquela solicitação. Alterações posteriores no preço de capa ou de catálogo e variações cambiais ocorridas após a data do orçamento não serão repassadas.

5.22. A nota fiscal deverá reproduzir os preços unitários constantes da Solicitação de Fornecimento. Nota fiscal com valores divergentes será devolvida para correção, e o prazo de liquidação não correrá enquanto não houver regularização.

5.23. A fiscalização poderá conferir, por amostragem, os preços informados, mediante consulta ao sítio eletrônico ou ao catálogo da editora. Constatado preço de capa ou de catálogo superior ao oficialmente praticado na data do orçamento, prevalecerá o preço oficial. A diferença será glosada, sem prejuízo do registro no Instrumento de Medição de Resultado e da aplicação das sanções cabíveis.

5.24. Não serão aceitos acréscimos a título de frete, impostos de importação, taxas de nacionalização ou quaisquer outros custos, que deverão estar contidos no percentual de desconto ou de acréscimo contratado.

Dos títulos indisponíveis e das substituições

5.25. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da planilha de Solicitação de Fornecimento, a Contratada informará à Contratante os títulos que não poderá fornecer, classificando-os como:

a) **esgotado ou fora de catálogo:** título que a editora declarou encerrado, sem previsão de reimpressão;

b) **temporariamente indisponível:** título em reimpressão ou sem estoque na editora, com indicação da data prevista de disponibilidade;

c) **com nova edição:** título para o qual exista edição mais recente que a indicada na planilha.

5.26. A indisponibilidade será comprovada por carta, declaração ou comunicação formal da editora, ou da editora estrangeira no caso do acervo importado. Também se admite o registro do catálogo oficial da editora que indique a condição do título. A comprovação deverá estar datada no máximo 30 (trinta) dias antes da data do orçamento.

5.27. Na hipótese da alínea "b" do item 5.25, a Contratante decidirá se aguarda a disponibilidade, com prazo de entrega próprio a ser acordado, ou se substitui o título.

5.28. Na hipótese da alínea "c" do item 5.25, será fornecida a edição mais recente, salvo se a planilha indicar expressamente a edição anterior.

5.29. Os títulos não orçados poderão ser substituídos por outros indicados pelo bibliotecário responsável. A Contratada deverá orçá-los no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da listagem adicional, observadas as mesmas regras do pedido inicial.

5.30. Títulos não informados como indisponíveis no prazo do item 5.25 presumem-se disponíveis. Após a emissão da Solicitação de Fornecimento, a indisponibilidade somente será aceita se decorrer de fato superveniente, comprovado por documento da editora com data posterior à emissão da solicitação.

5.31. A Contratada não poderá substituir título, edição ou área por iniciativa própria.

5.32. A fiscalização poderá verificar, por amostragem, junto à editora ou a outros fornecedores, a efetiva indisponibilidade dos títulos declarados. Constatada declaração de indisponibilidade de título disponível, o fato será registrado no Instrumento de Medição de Resultado e poderá caracterizar infração administrativa (item 7.1, alíneas "a" ou "e"), sem prejuízo do fornecimento do título.

5.33. Os títulos não fornecidos por indisponibilidade comprovada serão excluídos da Solicitação de Fornecimento. A nota fiscal corresponderá apenas aos títulos efetivamente entregues, e o saldo correspondente permanecerá disponível para novas solicitações.

Análise da Solicitação

5.34. Recebida a planilha, o Fiscal Setorial avaliará:

- A conformidade dos títulos;
- A compatibilidade com o recurso orçamentário disponível;
- A conformidade do desconto pactuado na contratação.

5.35. Havendo necessidade de ajustes (inclusão, exclusão ou readequação quantitativa), o Fiscal Setorial poderá promover nova rodada de solicitação, reiniciando o fluxo.

5.36. A adequação orçamentária deverá ser confirmada junto à COMAFI e/ou DAM do câmpus.

5.37. O Fiscal Setorial deverá registrar a solicitação na **Planilha de Acompanhamento do Gestor do Contrato**, utilizando o número de Solicitação de Fornecimento imediatamente disponível na sequência numérica, com o registro do valor consumido em cada item, na forma do item 5.5.1.

Emissão de Solicitação de Fornecimento - SF

5.38. Confirmada a necessidade da aquisição e a adequação técnica dos títulos, o Fiscal Setorial deverá consultar formalmente a COMAFI e/ou o DAM do câmpus acerca da existência de saldo de empenho suficiente para a realização da despesa.

5.39. Confirmada a disponibilidade de saldo orçamentário, a SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO(SF) será emitida pelo Fiscal Setorial, com base na planilha validada.

5.40. Cada SF deverá observar o valor mínimo de R\$ 500,00 (quinhentos reais), salvo hipótese de concordância prévia formal da Contratada com valor inferior.

5.41. Cada câmpus emitirá empenho próprio, podendo ser reforçado ao longo do exercício financeiro, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.

5.42. A SF deverá indicar, obrigatoriamente:

- Número do contrato;
- Número da nota de empenho;
- Relação dos títulos autorizados;
- Valor total da aquisição;
- Endereço de entrega.

5.43. A SF será assinada pelo fiscal setorial e gestor do contrato.

5.44. A SF será encaminhada à Contratada (em formato PDF, devidamente assinada) por meio eletrônico oficial.

5.45. A execução do fornecimento somente poderá iniciar-se após a emissão formal da Solicitação de Fornecedor.

5.46. A Contratada deverá acusar o recebimento da SF no prazo de até **3 (três) dias úteis**.

Prazo de Entrega

5.47. O prazo de entrega será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos para publicações nacionais e estrangeiras disponíveis no mercado interno, e em até 60 (sessenta) dias corridos para publicações importadas, contados da confirmação da Solicitação de Fornecedor.

5.48. O prazo de entrega terá início na data em que a Contratada acusar o recebimento da SF ou, caso não o faça, no quarto dia útil subsequente ao envio da SF.

5.49. Caso não seja possível o cumprimento do prazo, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do término do prazo.

5.50. Eventual prorrogação dependerá de análise da Administração, ressalvadas hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.51. A entrega deverá ocorrer no endereço indicado na respectiva SF.

Recebimento Provisório

5.52. Os bens serão entregues no local indicado na SF, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e documento de transporte, cabendo ao servidor responsável pelo recebimento de materiais do Câmpus conferir, no ato da entrega, a quantidade de volumes e a integridade aparente das embalagens, para fins de registro da entrega física, sem que essa conferência caracterize o recebimento definitivo dos bens.

5.53. As embalagens que apresentarem avarias aparentes que possam comprometer a integridade dos bens poderão ser recusadas no ato da entrega, devendo a ocorrência ser registrada no documento de transporte.

5.54. Na hipótese de divergência entre a quantidade de volumes efetivamente entregue e aquela indicada no documento de transporte que acompanha a carga, os volumes poderão ser recebidos, desde que a divergência seja expressamente registrada no documento de transporte, com indicação da quantidade efetivamente recebida, devendo o documento ser assinado e devolvido ao entregador.

5.55. O servidor responsável pelo recebimento de materiais do Câmpus deverá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contado da entrega física, comunicar ao Fiscal Setorial a disponibilidade dos bens para conferência e encaminhar-lhe a respectiva Nota Fiscal, para fins de realização do recebimento definitivo (verificação da conformidade dos bens com as exigências contratuais).

Recebimento Definitivo/Instrumento de Medição de Resultado - IMR

5.56. O recebimento, realizado pela fiscalização setorial, consiste na verificação minuciosa do material entregue pela contratada: se todos os títulos solicitados foram entregues em conformidade (edição, ISBN, integridade do material), bem como a manutenção das condições de habilitação da contratada, que devem ser conferidas nos links de consulta:

1. <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
2. <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>

5.57. Poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, os bens que estiverem em desacordo com o Termo de Referência ou com as condições contratuais.

5.58. Em caso de rejeição, a Contratada deverá promover a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.59. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Apêndice I deste Termo de Referência.

5.60. O Recebimento Definitivo será formalizado mediante emissão e envio do IMR, devidamente assinado pelo Fiscal Setorial.

5.61. O Fiscal Setorial dará ciência do IMR à Contratada, ao Gestor do Contrato e ao Setor Responsável pelo Patrimônio do câmpus, no prazo de até 10 (dez) dias úteis (reduzido para 5 (cinco) dias úteis nas SF cujos valores não ultrapassem o limite do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), contados da comunicação da entrega dos materiais pelo servidor responsável pelo recebimento no Câmpus.

5.62. O IMR será encaminhado ao endereço de e-mail informado pela Contratada, a quem caberá mantê-lo atualizado junto à equipe de fiscalização do contrato.

5.63. A Contratada será considerada ciente e de acordo com a avaliação registrada no IMR caso não apresente contestação, mediante resposta ao e-mail de encaminhamento, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do seu envio.

5.64. O IMR indicará, quando cabível, o ajuste do valor a ser pago, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.65. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação do objeto.

5.66. Recomenda-se que o recebimento definitivo seja realizado entre os dias 01 a 22 de cada mês, para possibilitar que a incorporação dos bens seja realizada dentro da mesma competência (até o dia 25 de cada mês).

Registro no Patrimônio

5.67. O responsável pelo Patrimônio do Câmpus deverá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo pelo fiscal setorial do contrato, registrar os livros no sistema patrimonial.

5.68. Finalizado o registro, o setor de patrimônio deverá encaminhar ao Gestor do Contrato o respectivo Termo de Incorporação por Fornecedores/SIAFI.

Cadastro do Instrumento de Cobrança

5.69. O gestor do contrato, de posse do Termo de Incorporação por Fornecedores/SIAFI, do documento fiscal e do IMR, terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realizar o cadastro do instrumento de cobrança no sistema contratos.gov.br (registro do recebimento definitivo);

5.70. No cadastro, devem ser anexados o documento fiscal com carimbo de ateste e assinatura do gestor e o Termo de Incorporação por Fornecedores/SIAFI.

5.71. Finalizado o cadastro, o gestor do contrato enviará notificação ao setor responsável pela liquidação da despesa de cada câmpus.

Liquidação e Pagamento

5.72. A liquidação da despesa será realizada pelo responsável designado em cada Câmpus, conforme os procedimentos e competências estabelecidos pela Contratante.

5.73. Os prazos para liquidação e pagamento observarão o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 /2022.

5.74. O prazo para liquidação da despesa será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do cadastro do instrumento de cobrança no sistema contratos.gov.br.

5.75. O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da liquidação.

5.76. Ambos os prazos serão reduzidos para 5 (cinco) dias úteis nas SF cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. *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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico 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.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 6.16. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.16.1. coordenar 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.
- 6.16.2. acompanhar 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.
- 6.16.3. acompanhar 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.
- 6.16.4. emitir 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, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.16.5. tomar 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.
- 6.16.6. 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.
- 6.16.7. 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias*

7.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10%** (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10%** (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10%** (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10%** (dez por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5%** (cinco por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação;*

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. O recebimento provisório dos bens será realizado no ato da entrega pelo servidor responsável pelo recebimento de materiais do câmpus, na forma dos itens 5.52 a 5.55 deste Termo de Referência.

8.2. 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 **15 (quinze)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo será realizado pelo Fiscal Setorial, mediante emissão do Instrumento de Medição de Resultado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da comunicação da entrega dos materiais, na forma dos itens 5.56 a 5.66 deste Termo de Referência.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.8. 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.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. A liquidação da despesa ocorrerá no prazo previsto no item 5.74, contado do cadastro do instrumento de cobrança no sistema Contratos.gov.br, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme item 5.76.

8.12. 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:

- 8.12.1. o prazo de validade;
- 8.12.2. a data da emissão;
- 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. o valor a pagar; e
- 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. 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 **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. 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.

8.26. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

8.27. **NÃO SE APLICA.** A presente contratação **não permite** a antecipação de pagamento sob nenhuma hipótese. O pagamento será realizado exclusivamente após a entrega regular do objeto, a sua efetiva conferência qualitativa e quantitativa, a correspondente incorporação patrimonial e a regular liquidação da respectiva Nota Fiscal, conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Cessão de Crédito

8.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.28.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.28.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.28.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.28.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.30. Os preços unitários contratados, expressos em valor a ser pago por R\$ 1,00 (um real) de preço de capa (grupo 1) ou de preço de catálogo convertido (grupo 2), correspondem aos percentuais de desconto e de acréscimo ofertados pela Contratada e são fixos durante toda a vigência contratual, inclusive suas prorrogações.

8.31. A variação dos preços dos livros é incorporada à execução contratual pela própria sistemática de formação do preço prevista neste Termo de Referência. O preço de cada título é apurado, a cada Solicitação de Fornecimento, com base no preço de capa ou de catálogo vigente na data do orçamento e, no caso do acervo importado, na taxa de câmbio PTAX dessa data (seção 5, subseção "Formação do Preço").

8.32. Para os fins do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, fica estabelecido o índice IPCA, com data-base em 21/09/2026. Em razão da sistemática descrita no item anterior, o índice não incidirá sobre os preços unitários contratados, pois sua aplicação implicaria dupla atualização e alteração indevida dos percentuais de desconto e de acréscimo ofertados na licitação.

Revisão

8.33. Os percentuais contratados poderão ser revistos, a pedido de qualquer das partes, na hipótese do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021. Isso inclui a alteração da carga tributária incidente sobre livros ou sobre a atividade de distribuição, desde que comprovada sua repercussão sobre as condições da proposta.

8.34. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.35. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.36. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **menor preço** (art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), por grupo.

9.1.1. O preço será ofertado como valor unitário, com até 4 (quatro) casas decimais, a ser pago por R\$ 1,00 (um real) de preço de capa (grupo 1) ou de preço de catálogo convertido em reais (grupo 2), na forma dos itens 9.3 a 9.5.

9.1.2. Os percentuais de desconto (grupo 1) e de acréscimo (grupo 2) não constituem critérios de julgamento autônomos. Correspondem à forma de expressão do preço unitário ofertado, obtida pela diferença entre esse preço e R\$ 1,00, e serão utilizados exclusivamente para a formação do preço de cada título durante a execução contratual.

9.1.3. Será declarado vencedor de cada grupo o licitante que ofertar o menor valor global, desde que todos os preços unitários respeitem os preços máximos aceitáveis fixados no item 9.6.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma **parcelada**, de acordo com as necessidades dos diversos câmpus do IFSC, mediante a emissão prévia de Solicitação de Fornecimento.

Do critério de aceitabilidade das propostas

9.3. A proposta será formulada por preço unitário, com até 4 (quatro) casas decimais, correspondente ao valor a ser pago por R\$ 1,00 (um real) de preço de capa (grupo 1) ou de preço de catálogo convertido em reais (grupo 2).

9.4. Para o grupo 1, o preço unitário de referência é R\$ 1,00, que equivale ao preço de capa sem desconto. O licitante ofertará preço unitário inferior a R\$ 1,00, e o percentual de desconto contratado corresponderá à diferença entre R\$ 1,00 e o preço ofertado. Por exemplo, preço unitário de R\$ 0,7000 corresponde a desconto de 30,00%.

9.5. Para o grupo 2, o preço unitário de referência de cada item corresponde ao acréscimo máximo admitido, e o percentual de acréscimo contratado corresponderá à diferença entre o preço ofertado e R\$ 1,00. Por exemplo, preço unitário de R\$ 1,0800 corresponde a acréscimo de 8,00%.

9.6. O preço unitário de referência do grupo 1 destina-se à formação do valor estimado da licitação e não se confunde com o preço máximo aceitável. A disputa será realizada pelo valor global de cada grupo, e serão desclassificadas as propostas que, após a readequação ao lance vencedor, apresentem, em qualquer item, preço unitário superior ao preço máximo aceitável fixado abaixo:

Grupo	Item	Área do conhecimento	Preço unitário de referência	Preço unitário máximo aceitável	Equivale a
1	1	Ciências Agrárias	R\$ 1,0000	R\$ 0,7375	desconto mínimo de 26,25%
1	2	Ciências Biológicas	R\$ 1,0000	R\$ 0,7700	desconto mínimo de 23,00%
1	3	Ciências da Saúde	R\$ 1,0000	R\$ 0,7700	desconto mínimo de 23,00%
1	4	Ciências Exatas e da Terra	R\$ 1,0000	R\$ 0,7700	desconto mínimo de 23,00%
1	5	Ciências Humanas	R\$ 1,0000	R\$ 0,8500	desconto mínimo de 15,00%
1	6	Ciências Sociais Aplicadas	R\$ 1,0000	R\$ 0,7375	desconto mínimo de 26,25%
1	7	Engenharias	R\$ 1,0000	R\$ 0,7700	desconto mínimo de 23,00%
1	8	Linguística, Letras e Artes	R\$ 1,0000	R\$ 0,7700	desconto mínimo de 23,00%
2	9	Ciências Agrárias	R\$ 1,1017	R\$ 1,1017	acrécimo máximo de 10,17%
2	10	Ciências Biológicas	R\$ 1,1145	R\$ 1,1145	acrécimo máximo de 11,45%
2	11	Ciências da Saúde	R\$ 1,1145	R\$ 1,1145	acrécimo máximo de 11,45%
2	12	Ciências Exatas e da Terra	R\$ 1,1145	R\$ 1,1145	acrécimo máximo de 11,45%
2	13	Ciências Humanas	R\$ 1,1067	R\$ 1,1067	acrécimo máximo de 10,67%
2	14	Ciências Sociais Aplicadas	R\$ 1,1067	R\$ 1,1067	acrécimo máximo de 10,67%
2	15	Engenharias	R\$ 1,1000	R\$ 1,1000	acrécimo máximo de 10,00%
2	16	Linguística, Letras e Artes	R\$ 1,0917	R\$ 1,0917	acrécimo máximo de 9,17%

9.7. Para fins do art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, considera-se indício de inexecuibilidade o preço unitário inferior a R\$ 0,5000 no grupo 1, equivalente a desconto superior a 50%. No grupo 2, considera-se indício de inexecuibilidade o preço inferior a 50% do preço unitário de referência do item. A inexecuibilidade somente será declarada após diligência que oportunize ao licitante demonstrar a viabilidade de sua proposta (art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Os percentuais de desconto e de acréscimo contratados são fixos durante toda a vigência contratual e suas prorrogações.

Exigências de habilitação

9.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.10. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.12. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 9.13. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.14. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.15. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.16. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.26. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
--	---

LG =	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
------	---

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.29. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado do grupo para o qual o licitante apresentar proposta.**

9.30. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

9.31. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.32. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.34. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

9.35. *Não se aplica a presente contratação.*

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da licitação, calculado a partir do preço unitário de referência de cada item, é de R\$ 1.207.860,76 (um milhão, duzentos e sete mil, oitocentos e sessenta reais e setenta e seis centavos), sendo R\$ 966.282,44 para o grupo 1 e R\$ 241.578,32 para o grupo 2, conforme a metodologia de dimensionamento descrita na seção 4 do Estudo Técnico Preliminar.

10.2. O valor esperado da contratação, correspondente à dotação orçamentária prevista para a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, é de **R\$ 966.179,00 (novecentos e sessenta e seis mil, cento e setenta e nove reais)**, considerados os percentuais mínimos de desconto e máximos de acréscimo detalhados na seção 9 deste documento.

10.3. Os preços máximos aceitáveis por item são os fixados na seção 9 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I) Gestão/unidade: 26438 - IFSC;*
- II) Fonte de recursos: 1000000000;;*
- III) Programa de trabalho: 231852;*
- IV) Elemento de despesa: 449052; e*
- V) Plano interno: L20RLP01MPN.*

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Florianópolis, 15 de outubro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Tendo em vista que a presente contratação será formalizada mediante a celebração de Termo de Contrato, não se aplicam ao caso as regras destinadas a instrumentos substitutivos previstas no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônico* nº00028/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALISON ANTONIO DE SOUZA

Equipe de Planejamento - integrante técnico



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 18:45:29.

CAMILA KOERICH BURIN

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 14:10:07.

MILENA MACHADO CORTELINI

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 10:02:04.

THAYS MOCELLIN GIACOMIN

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 14:20:46.

FRANCIELLI SILVEIRA DA SILVA FIGUEIREDO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 11:21:37.