

## TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de referência destina-se a estabelecer normas relativas à aquisição de bens/produtos/insumos/materiais e serviços de projeto de estudo, bem como subsidiar as pessoas físicas/jurídicas interessadas na elaboração de suas propostas.

### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, destinados ao Projeto **Observatório dos Direitos Sociais do Semiárido – Controle Social e Transparência**, a fim de dar subsídio ao desenvolvimento das atividades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.

### 1.2. Quantidades e especificações técnicas dos itens:

Item	Item PA	Descrição detalhada do material	Unid.	Quant.
1	3001	Marca texto em gel, cor amarelo	Unid	10
2	3001	Marca texto em gel, cor rosa	Unid	10
3	3001	Post-it adesivo grande, 76x102mm	Unid	10
4	3001	Post-it adesivo pequeno, 47,6x47,6mm, cor verde	Unid	1
5	3001	Estilete grande de plástico, com lâmina de 18mm	Unid	2
6	3001	Tesoura grande de 20cm	Unid	2
7	3001	Grampeador de metal para 40 folhas	Unid	2
8	3001	Grampo 26/6 galvanizado – Cx c/ 5000 unid.	Cx	1
9	3001	Lapiseira 0.7mm – Similar ao modelo Poly Matic Super – Faber Castell	Unid	10
10	3001	Grafite 0.7mm	Unid	5
11	3001	Clipes galvanizados 3/0 de aço – Cx c/ 50 unid.	Cx	10
12	3001	Kit 12 unidades de clips borboleta prendedor de papel, 15/19/25/32/51mm preto	Kit	1
13	3001	Pasta transparente de polipropileno 0,35mm com aba de elástico	Unid	10
14	3001	Caneta esferográfica ponta fina, azul – Cx c/ 100 unid.	Cx	100
15	3001	Caneta esferográfica ponta fina, preta – Cx c/ 100 unid.	Cx	100
16	3001	Organizador de mesa preto, com 4 divisórias	Unid	2
17	3001	Extrator de grampos em aço inox	Unid	2
18	3001	Cola bastão 20g	Unid	4
19	3001	Porta clips magnético, multicolor	Unid	2
20	3001	Papel Sulfite A4 75g branca - Pct c/ 500 folhas	Pct	10

1.3. **Justificativa:** A aquisição de material de expediente é necessária para garantir o funcionamento administrativo e operacional do projeto, possibilitando a organização, registro, sistematização e divulgação das atividades desenvolvidas. Esses materiais são essenciais para a produção de documentos, relatórios, formulários, registros de reuniões, arquivamento de informações e apoio às ações de monitoramento e análise de dados sobre políticas públicas e direitos sociais no Semiárido. Dessa forma, o material de expediente contribui diretamente para a eficiência das atividades do observatório, assegurando melhores

condições de trabalho à equipe e favorecendo a transparência, o controle social e a correta gestão das informações produzidas no âmbito do projeto.

**1.4.** Os itens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

## **2. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

**2.1. Tipo de contratação:** Contratação direta.

**2.2. Modalidade de Contratação Direta:** DISPENSA, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, assim como no art. 26º, incisos II e VI do Decreto nº 8.241/2024, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria, incluindo-se o Manual de Normas e Procedimentos para Compras e Contratação de Serviços da Fundação de Apoio Guimarães Duque.

**2.3. Adoção ou não do Sistema de Registro de Preços:** Não se aplica ao presente caso, pois a contratação não se enquadra nos requisitos obrigatórios para a sua utilização.

**2.4. Critério de julgamento da contratação:** Menor preço, tendo em vista que se configura como o critério para contratação mais vantajosa para a Administração Pública.

**2.5. Critério de adjudicação da contratação:** Por item. Em regra, o objeto deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à aquisição com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala (súmula 247 do TCU). O objetivo é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que a escolha é economicamente viável e não representa perda de economia em escala.

**Subcontratação:** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

**2.6. Participação de EPP/ME:** Será permitida a participação de Empresas de Pequeno Porte e Microempresas.

**2.7. Direito de preferência:** Poderá ser aplicada a preferência de contratação com Empresas de Pequeno Porte e Microempresas locais, desde que observadas as situações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

## **3. REQUISITOS FORNECEDOR**

### **3.1. Habilitação Fiscal, social e Trabalhista:**

- Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão de regularidade relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão de regularidade Trabalhista.

## **4. REGIME DE EXECUÇÃO**

**4.1.** A Empresa Contratada deverá proceder com a entrega dos itens, objeto deste Termo de Referência, no prazo de **15 (quinze)** dias, a contar do dia subsequente ao do pedido formal de fornecimento – recebimento da Autorização de Fornecimento.

**4.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as

especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser ajustado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**4.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

**4.5.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**4.6.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**4.7.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **5. DA FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** Para compras em até R\$ 100.000,00, ou independentemente do valor, para compras com entrega imediata e integral dos bens, dos quais não resultem obrigações futuras, a formalização da contratação será de forma simplificada, sendo dispensado a formalização do contrato, conforme o Art. 24 do Decreto nº 8.241/2024.

**5.2.** Para compras acima de R\$ 100.000,00, a formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, observada a legislação vigente.

**5.2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão de termo de contrato ou instrumento equivalente.

**5.2.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá ainda:

**6.1.1.** Entregar o material/serviço exatamente conforme descrito neste Termo.

**6.1.2.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo, sem prévia ou expressa anuência da FGD.

**6.1.3.** Comunicar a FGD qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos necessários.

**6.1.4.** Indicar os funcionários que ficarão responsáveis pelo atendimento à FGD durante o horário de atendimento comercial da empresa, bem como seus respectivos

substitutos, em caso de afastamentos, os quais deverão acessar permanentemente o(s) e-mail(s) de contato fornecido(s) pela empresa contratada para verificar a existência de solicitações por parte da Contratante.

**6.1.5.** Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados perante a Contratante, em especial aqueles relativos ao preposto e endereços físicos.

**6.1.6.** Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Termo de Referência.

**6.1.7.** Ter plenas condições de entregar o objeto estabelecido em contrato e/ou autorização de compra expedida pela Contratante, atendendo todas as condições previstas no Termo de Referência;

**6.1.8.** Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos;

**6.1.9.** Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**6.1.10.** Fazem parte das RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA todas as exigências descritas neste Termo, independentemente de suas transcrições para este item.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Permitir o acesso dos empregados da empresa vencedora às dependências da FGD para entrega do material/serviço adquirido.

**7.2.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora.

**7.3.** Notificar, formalmente e por escrito, a Contratada todos os problemas/imperfeições verificadas no material/serviço, determinando as mudanças necessárias e fixando os prazos para a solução dos mesmos.

**7.4.** Solicitar imediata troca do material/serviço que seja entregue em desacordo com as exigências e/ou especificações deste Termo.

**7.5.** Assegurar os recursos necessários para liquidação das despesas oriundas da execução do objeto.

**7.6.** Efetuar o pagamento do objeto deste certame, na forma convencionada e mediante a apresentação de nota fiscal e demais documentações, devidamente atestada.

**7.7.** Aplicar as penalidades cabíveis e regulamentares, em caso de falhas contratuais cometidas por parte da Contratada, caso a Contratante julgue necessário após suas respectivas análises.

## **8. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL**

**8.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, após o término do prazo estipulado para entrega, a FGD poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, garantida a

ampla defesa:

**8.1.1.** Advertência;

**8.1.2.** Multa;

**8.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FGD e a UFERSA, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

**8.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**8.2.** A multa prevista no item 8.1.2, será aplicada quando a contratada não observar o prazo de entrega do objeto. O valor da multa será aplicado no percentual de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total da autorização de fornecimento, por infração a qualquer cláusula ou condição não solucionada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, que será automaticamente descontado do valor do faturamento que a contratada vier a fazer jus, somados a multa de mora de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, independentemente das sanções legais que possam ser aplicadas, de acordo com o que versa a lei 14.133/2021, salvo se o prazo for prorrogado pela Administração da FGD.

**8.3.** As sanções previstas no item anterior (advertência, suspensão temporária em participação em licitação promovida pela FGD/UFERSA e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade) poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**8.4.** A empresa estará, ainda, sujeita às penalidades previstas nos artigos e incisos da lei 14.133/2021.

**8.5.** Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela FGD, observando-se o seguinte:

**8.5.1.** A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da empresa. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a empresa será convocada para complementação do seu valor, no prazo de 10 (dez) dias;

**8.5.2.** Não havendo qualquer importância a ser recebida pela empresa vencedora, esta será convocada a recolher à FGD, o valor total da multa, no prazo de 10 (dez) dias contado a partir da data da comunicação.

**8.6.** A empresa vencedora terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da cientificação da aplicação da multa, para apresentar recurso à FGD. Ouvido o encarregado para o acompanhamento de entrega do material, o recurso será apreciado pela Administração da FGD, que poderá reaver ou não a multa.

**8.7.** As sanções só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração da FGD.

**8.8.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso à autoridade superior, no que couber, conforme previsto nos artigos e incisos da lei 14.133/2021.

## **9. DO ORÇAMENTO E PAGAMENTO**

- 9.1.** As despesas decorrentes com a execução do presente processo serão utilizadas com recursos oriundos de convênios públicos Federais, Estaduais, Municipais e/ou contratos já aprovados pelas instâncias competentes.
- 9.2.** O pagamento será feito através de transferência bancária na conta do favorecido, ou em caso de projetos fomentados por entes privados ou autofinanciáveis, o pagamento será feito por meio de boleto bancário, ou alternativamente, poderá ser realizado através de pix.
- 9.3.** O pagamento ocorrerá após a entrega do objeto e/ou serviço dessa solicitação, não podendo ser efetuada à Contratada caso a mesma encontre-se em situação irregular, quanto às condições iniciais de habilitação.
- 9.4.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega definitiva dos materiais/serviços contratados e mediante a apresentação da nota fiscal.
- 9.5.** O pagamento somente se efetivará após o atesto da respectiva nota fiscal, pelo coordenador do projeto em Mossoró/RN, local da entrega do material/serviço, a quem caberá confirmar se os mesmos se encontram em conformidade com as condições estipuladas neste Termo e seus anexos.
- 9.6.** Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas sanadoras necessárias. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será interrompida e reiniciada somente quando resolvida a situação de impedimento do pagamento.
- 9.7.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo.

09 de março de 2026

**Sabrina Maria Pessoa Lopes**  
Assistente de Compras