



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de kit personalizados para o evento da Jornada Pedagógica ano 2024, a ser realizada pela Secretaria de Educação do Município de Galinhos/RN.

#### JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a presente solicitação de fornecimento de kit personalizado, que serão destinados aos participantes da Jornada Pedagógica de 2024, itens que proporcionam aos profissionais da educação maior efetividade no desenvolvimento das suas atividades.

A Jornada Pedagógica é um momento coletivo de troca de ideias, na qual ensinam e aprendem fortalecendo o processo educativo. A Jornada Pedagógica de 2024 tem por desígnio promover a qualificação dos professores, através do Eixo Formação dos Profissionais da Educação, bem como das assessorias técnicas pedagógicas, com a execução de oficinas com foco no apoio pedagógico aos profissionais da educação pertencentes a todas as modalidades de educação ofertadas na Rede Pública Municipal de Ensino.

Para a aquisição deste objeto será observada os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei 14.133/2021.

### 2 - DO LOCAL DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria da Educação, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

O fornecimento dos itens constantes neste termo de referência será de forma integral e imediata.

### 3 - ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO

Item	Descrição	Unidade	Qtde.
1	<b>CADERNO PERSONALIZADO - 12 matérias</b> - Produto totalmente personalizado; tamanho Padrão Universitário (21cm x 29cm); capa dura personalizada, laminada com BOPP (brilhoso, fosco ou holográfico); encadernação wire-o; folhas internas pautadas e personalizadas; bolso interno; calendário	UND	100
2	<b>02 UNIDADES DE CANETA MARCA TEXTO COR AMARELO FLUORESCENTE</b> , destaca - se pelo brilho de alta intensidade. Com ponta resistente, possibilita uma escrita firme, sem afundamento da ponta. Chanfrada, ela também permite a marcação em traçado duplo: fino para sublinhar e grosso para destacar. Boa aderência, tanto em superfícies de papel comum, quanto de papel fax e cópias. Descrição técnica: Marcador para destacar. Tinta de composição Especial Fluorescente. Ponta de Poliéster Chanfrada	UND	200
3	<b>02 UNIDADES DE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL</b> , escrita média (1,0mm), corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro, contendo no mínimo 110mm de tinta, medidos da ponta da escrita, atóxica, deve escrever sem falhas ou borrões até o uso total da tinta, tampa e plug traseiro da mesma cor da tinta, tampa ventilada para evitar asfixia. Produto com certificação do Inmetro.	UND	200
4	<b>01 UNIDADE DE CANETA ESFEROGRÁFICA PRETO</b> , escrita média (1,0mm), corpo cilíndrico ou sextavado, com respiro, contendo no mínimo 110mm de tinta, medidos da ponta da escrita, atóxica, deve escrever sem falhas ou borrões até o uso total da tinta, tampa e plug traseiro da mesma cor da tinta, tampa ventilada para evitar asfixia. Produto com certificação do Inmetro.	UND	100



5	<b>02 UNIDADES DE BORRACHA BRANCA, ESCOLAR, Nº 40</b> , produzida com borracha natural. O produto deverá ser certificado pelo Inmetro e deverá conter a marca do produto em uma das faces. Selo do Inmetro de acordo com a NBR 15236 – Segurança do Artigo Escolar.	UND	200
6	<b>02 UNIDADES CORRETIVO LIQUIDO</b> , material base d'água- secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum ml, volume 18 ml	UND	200
7	<b>01 UNIDADE DE RÉGUA ESCOLAR DE 30CM</b> , impressão tampográfica, de escalas em milímetros, impressão resistente, com tintas atóxicas. Espessura de 2mm e dimensões de 315mm e 30mm. Serão exigidos laudos, com acreditação do Inmetro, comprovando atendimento das normas ABNT NBR 15.236/2016 (toxicologia) e 16.040:2018 (isenção de ftalatos) e laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa). Obrigatória certificação válida do Inmetro.	UND	100
8	<b>03 MARCADOR PARA QUADRO BRANCO</b> com tinta especial ponta de 4,0 mm com escrita na espessura de 2,0 mm	UND	300
9	<b>01 APAGADOR PARA QUADRO BRANCO</b> , medindo 60x150x45mm, de plástico, base de feltro, com identificação do produto e do fabricante.	UND	100
10	<b>02 UNIDADES DE LÁPIS PARA ESCREVER PRETO Nº 2</b> , corpo em madeira, sextavado, de boa qualidade, produzido com madeira 100% reflorestada. Composição: material cerâmico, grafite e madeira. No corpo do produto deverá estar impresso a marca do produto, código de barras e indicação da certificação FSC. O produto deve possuir selo do Inmetro de acordo com a NBR 15236 - Segurança do Artigo Escolar.	UND	200
11	<b>GRAMPEADOR MATERIAL:</b> Plástico Abs Capacidade: 25 Fl Tamanho Grampo: 26/6 Tipo: Mesa, Características Adicionais: Alfineta 4 Folhas Tratamento Superficial: Pintado/Cromado.	UND	100
12	<b>CAMISETA PERSONALIZADA</b> , confeccionada em malha 100% algodão penteado 30.1; gola redonda; na cor mostarda. Tamanho de P, M, G, GG ou XGG	UND	100
13	<b>OUTDOOR BANNER DO EVENTO</b>	UND	1
14	<b>BOLSA ECOBAG COM ALÇA</b> , confeccionada em 100% algodão cru natural. Medindo: 40cm x 40cm.	UND	100

### INFORMAÇÕES TÉCNICAS:

**DA ARTE:** A arte será de inteira responsabilidade do fornecedor, garantindo a qualidade do produto.

**PUBLICO – ALVO:** Diretores, Vice-diretores, Coordenadores Pedagógicos, Professores, Auxiliar de Creche e Auxiliar de Disciplina da Rede Pública de Ensino e Equipe Técnico Pedagógica da SEMEC, do Município de Galinhos/RN.

### 4- VALOR ESTIMADO

O valor a contratar está estimado abaixo de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) limite estabelecido no artigo 75, inciso II (de acordo com o objeto licitado) da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a contratação direta através de dispensa de licitação, uma vez que não há obrigatoriedade de realização de certame licitatório. Inclusas todas as despesas necessárias ao fornecimento, conforme levantamento de preços realizado por esta Secretaria.

### 5- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Órgão:** Secretaria Municipal da Educação

UNID. ADM.: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJ/ATIV.: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.32 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA  
15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino



## **6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- 6.2. Os bens 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;
- 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.4 Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
- 6.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.10. 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.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 7.2 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 7.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 7.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 7.6 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **8\_ PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração até 31 de dezembro de 2024.



A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13 de dezembro de 2011.

## 9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor;
- b) Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias;
- c) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- d) Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- e) Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- f) As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

## 10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa a Contratada que:

10.1.1 – Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - Cometer fraude fiscal; e 10.1.6

- Não mantiver a proposta.

10.2 - Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, nos termos do Regulamento de Licitações:

10.2.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

10.2.2 - Multa:

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será configurado como inexecução total do objeto;

b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



- c) em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.
- 10.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a unidade contratante pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Galinhos-RN pelo prazo de até dois anos
- 10.2.5 - As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.
- 10.2.6 - Eventuais multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.
- 10.2.7 - Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:
- 10.2.8 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.2.9 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.2.10 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações.
- 10.4 - A penalidade prevista no item 10.2.4 será aplicada por intermédio de deliberação da Administração da Prefeitura Galinhos/RN, após regular instrução de processo administrativo de apuração de irregularidade pela unidade contratante.
- 10.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **11 – DA FISCALIZAÇÃO**

- 11.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.
- 11.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 11.3 Ficará designado para fiscalizar o contrato decorrente desta solicitação a servidora conforme consta no DFD, lotada nesta Secretaria.

## **12 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

- I. A Prefeitura Municipal de Galinhos/RN reserva-se o direito de impugnar os itens entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações;
- II. A entrega deverá seguir o cronograma e o local indicado na ordem de fornecimento e o pagamento será conforme a quantidade entregue constante em cada nota fiscal emitida a esta prefeitura;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 31.045.509/0001-84



III. Serão recusados os itens/materiais que não atenderem as especificações constantes neste edital e/ou que não esteja adequado para o consumo, devendo a licitante contratada substituir imediatamente o recusado;

IV. Não serão aceitos materiais suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à saúde, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6.437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei;

V. Os materiais deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

Galinhos/RN, 23 de fevereiro de 2024.

JOSÉ ZENOBIO DA SILVA PEREIRA  
Secretario Municipal de Educação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: [galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br](mailto:galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br)

**ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A (NOME DA LICITANTE) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, vem PROPOSTA da seguinte forma:

**COLOCAR PLANILHA DA PROPOSTA**

1. A conta bancária da licitante é no Banco \_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_, Agência \_\_\_\_, e o nosso telefone para contato é \_\_\_\_\_, fax \_\_ e e-mail.

1.1- O Prazo de Validade da Proposta é de 60 (Sessenta dias).

1.2-DECLARAMOS que a confecção da proposta foi feita de maneira independente.

1.3-DECLARAMOS que cumprimos integralmente a solicitação do quantitativo, observando as especificações dos itens constantes na ordem de serviço, no local e hora estipulados pela unidade requisitante.

Atenciosamente,

Local/UF, \*\* de \*\*\*\*\* de 2024.

\*\*\*\*\*

Diretor ou representante legal – RG/CP





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: [galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br](mailto:galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br)

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

\*\*\*\*\* (razão social  
na licitante), CNPJ N°.  
\*\*\*\*\* com sede na  
\*\*\*\*\* (endereço completo), por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado, e para os fins do **Dispensa Presencial/Eletrônica nº. 21-2024** DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação na presente dispensa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local/UF, \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2024.

\*\*\*\*\*

(assinatura do responsável pela licitante)





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: [galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br](mailto:galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br)

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO MENOR**

**(em papel timbrado da licitante)**

\*\*\*\*\* (razão social na licitante),

CNPJ Nº. :

\*\*\*\*\* com sede na

\*\*\*\*\* (endereço completo), por intermédio de seu representante

legal, infra-assinado, e para os fins do **Dispensa nº. 21/2024**, DECLARA expressamente, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº. 4.358/02, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local/UF, \*\* de \*\*\*\*\* de 2024.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\*\*\*\*\*

(assinatura do responsável pela licitante)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: [galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br](mailto:galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br)

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA LICITANTE.**

DECLARAÇÃO

A \*\*\*\*\* (razão social na licitante), CNPJ N°. \*\*\*\*\* com sede na \*\*\*\*\*(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da **dispensa Presencial/eletrônica n°. 21/2024**, DECLARA expressamente que se enquadra como Micro-empresa ou Pequena Empresa, conforme Lei Complementar n° 123/2006.

\*\*\*\*\*/\*\*\*\*, \*\*\*\*\* de \*\*\*\*\* de 2024.

\*\*\*\*\*

(assinatura do responsável pela licitante)