

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação sob demanda de serviços gráficos para a Secretaria Municipal de Planejamento.

Natal/RN
Julho de 2023

SUMÁRIO

1 OBJETO.....	3
2 DETALHAMENTO DOS ITENS DO OBJETO.....	3
3 JUSTIFICATIVA.....	3
4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	4
5 DA HABILITAÇÃO.....	6
6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	7
7. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO.....	7
8. FORMAS DE PAGAMENTO.....	7
9. DO PAGAMENTO.....	8
10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	9
11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	11
12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	12
13. AUDITORIA E VERIFICAÇÃO.....	13
14. DA FISCALIZAÇÃO.....	13
15. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	14
16. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Planejamento da cidade do Natal, órgão da Administração Direta da Prefeitura do Natal, realizará DISPENSA ELETRÔNICA, do tipo menor preço, que se regerá por este instrumento, e pela legislação pertinente, em especial pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Instruções Normativas nº 65 e 67-SEGES/ME, atualizações e demais legislação correlata, conforme art. 187 da atual lei de Licitações Públicas.

1 OBJETO

1.1 Aquisição sob demanda de materiais gráficos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLA) da cidade do Natal/RN.

2 DETALHAMENTO DOS ITENS DO OBJETO

2.1 Os itens do objeto dizem respeito a aquisição de materiais gráficos (banners, pastas institucionais, cartazes, crachá/credencial, bloco de anotações, encadernação em espiral, lonas para treliças com ilhós, folders, camisas, boton com base plástica, sacola 100% algodão, chaveiro abridor em alumínio, caneta touch, display de mesa tipo L e cubo promocional personalizado) que estão especificados no item 4 deste Termo de Referência.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 – A contratação do serviço dará suporte a realização de atividades desenvolvidas por esta Secretaria, sejam elas informativas e/ou realizações e participações em eventos.

3.2 – Os itens subsidiarão atividades como aquelas que necessitam de materiais para a organização e identificação institucional; e de eventos e ações a serem realizados neste ano de 2023, como as 6 edições do projeto Participa Natal nos Bairros, ação que envolve toda a Prefeitura Municipal do Natal, a participação da Prefeitura no evento regional Go! RN, entre outros que estão com um planejamento inicial ainda em curso.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

3.3 – Nesse sentido, objetivando atender as necessidades de eventos e administrativos da SEMPLA, é necessária a aquisição sob demanda de materiais gráficos.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Banner 90 x 1,80 cm – lona vinilizada, com bastão em madeira, ponteira plástica para banner, frente única – impressão colorida, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	UND	4	R\$ 105,50	R\$ 422,00
2	Banner 90 x 1,20 cm – lona vinilizada, com bastão em madeira, ponteira plástica p/ banner, frente única – impressão colorida, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	UND	4	R\$ 79,55	R\$ 318,20
3	Pastas Institucionais no tamanho aberto 45,0 x 30,5 mm fechada 22,50x30,5 mm, em papel cartão 250 g/m ² , impressão colorida mm a frente e verso em policromia, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente. A parte interna deverá conter um suporte para colocar os papéis. Acabamento: corte/vinco.	UND	500	R\$ 5,73	R\$ 2.865,00
4	Cartazes formato 42x30cm papel couché fosco 170 g/m ² cor 4x0 com acabamento refile simples. Impressão colorida, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	UND	150	R\$ 5,75	R\$ 862,50
5	Crachá/Credencial formato A6 10,50x14,80cm, papel couché fosco 170 g/m ² cor 4x0 com acabamento refile simples, com corda e dois furos para encaixe. Impressão colorida, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	UND	250	R\$ 2,27	R\$ 567,50
6	Bloco de anotações formato 15x21cm – 50 páginas, impresso papel offset 90 g/m ² , miolo 1/0, com impressão a cores da logo do evento.	UND	250	R\$ 5,86	R\$ 1.465,00
7	Encadernações em espiral até 200 folhas, tamanho A4.	UND	10	R\$ 5,25	R\$ 52,50

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

8	Lona para treliças com ilhós , tamanho 4x2. Impressão colorida, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	UND	2	R\$ 638,75	R\$ 1.277,50
9	Folders/cartilha em formato A4 , em papel couché, acabamento duas dobras, em cores, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	UND	300	R\$ 3,43	R\$ 1.029,00
10	Camisa branca , com malha de algodão, do tipo PV, com impressão por serigrafia, com até 5 cores, contendo logo da Prefeitura e logo do Projeto, a serem disponibilizadas pelo contratante. Entrega parcela e por demanda, a partir da Ordem de Serviço.	UND	280	R\$ 36,45	R\$ 10.206,00
11	Botton com base plástica medindo 3,8 cm e 4,5 de diâmetro e alfinete de ponta protegida, impressão digital colorida sem limite de cores com película protetora em acetato incolor, sendo com itens diversos dos temas centrais do evento, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente. (dds)	UND	100	R\$ 6,77	R\$ 677,00
12	Sacola 100% algodão (180 g/m ²) com alças de 60 cm. Medidas: 36cm x 34cm. Personalização Colorida em transfers de 1 lado. (DDS)	UND	200	R\$ 19,95	R\$ 3.990,00
13	Chaveiro abridor em alumínio , personalizado com logomarca, tamanho 6,5cm por 1,1cm, sendo a personalização em 1 cor com itens diversos dos temas centrais do evento e contendo a logo da PMN, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente. (DDS)	UND	60	R\$ 7,90	R\$ 474,00
14	Caneta touch com porta celular personalizado confeccionado em plástico colorido com detalhe em preto, suporte para celular, limpador para tela de smartphones, tablet, escrita esferográfica azul e acionamento através de rotação.(DDS)	UND	200	R\$ 8,24	R\$ 1.648,00
15	Display de Mesa Tipo L em PVC 0,5 mm no tamanho 21,00 cm x 15,00 cm, com dobra e base de 06,00 cm: impresso na opção de cor 4x0, em que a frente recebe impressão colorida (a ser definida e enviada pelo contratante), e o verso permanece sem impressão com fundo em material	UND	30	R\$ 28,78	R\$ 863,40

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

	fosco FR e VR de cor branca e aplicação de brilho (Verniz Cristal Frente e Verso).				
16	Cubo Promocional Personalizado 40 x 40 x 40 cm em PVC – impressão das 6 (seis) faces na opção de cor 4x0, acabamento em laminação - impressão colorida com arte a ser disponibilizada pelo requerente.	UND	19	R\$ 141,25	R\$ 2.683,75
VALOR TOTAL				R\$ 29.401,35	

5 DA HABILITAÇÃO

5.1 – Habilitação Jurídica: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica.

5.2 – Fiscal e Trabalhista: Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação de regularidade do empregador; e Prova de situação no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitidos pela Justiça do Trabalho.

5.3 – Qualificação Técnica: Comprovação de que a licitante realizou serviços compatíveis em características com o objeto da presente contratação através da apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior (Atestado de Capacidade Técnica), fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprobatório de capacidade técnica para atendimento ao objeto desta contratação, sendo o licitante responsável civil e penalmente pelas informações prestadas.

5.4 – Outras Documentações (deverão ser assinaladas em ferramenta específica sistema): Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal; Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação; Declaração da Licitante que entregará os itens no prazo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

exigido neste Termo de Referência e que se responsabilizará pela qualidade do produto/serviço, bem como a ciência do local de entrega; Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e Declaração de declaração de veracidade dos documentos apresentados na licitação.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 – As despesas decorrentes desta Contratação ocorrerão pela fonte de recursos da Secretaria Municipal de Planejamento, na dotação orçamentária 04.244.163.1023 – Execução do Projeto Participa Natal nos Bairros, a ser ratificada pela Unidade Setorial de Finanças (USF/SEMPLA) quando da lavratura do contrato ou emissão de Ordem de Serviço.

7. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

7.1 – Quanto à execução:

- i.** Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Planejamento, nas conformidades com as especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos, bem como detalhadas nas condições da Ordem de Serviço, a ser entregue no mínimo de 4 dias úteis antes da entrega dos materiais à CONTRATANTE.
- ii.** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 03 (três) dias úteis antes do início da entrega dos materiais gráficos, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

8. FORMAS DE PAGAMENTO

8.1 – A forma de pagamento considerada neste TERMO DE REFERÊNCIA será medida conforme a entrega dos itens.

8.2 – Entender-se-á que a aplicação da forma de pagamento como indicado acima cobre inteiramente a remuneração da CONTRATADA pela aquisição dos itens.

8.3 – O pagamento dos itens será efetuado mediante faturamento, sujeito às seguintes condições:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

- i. Não terá faturamento de serviços que não se enquadre nas formas de PAGAMENTO estabelecida neste Termo de Referência e/ou que não seja executado em plena conformidade com eles;
- ii. As faturas deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestada pela SEMPLA;
- iii. As faturas só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela Gestão do Contrato e deverão estar isentas de erros ou omissões. Se constatadas falhas, serão, de forma imediata, devolvidas à CONTRATADA para correções, não se alterando a data de implemento da obrigação.

8.4 – Atendido ao disposto nos itens anteriores, a CONTRATANTE considera como data final do período de adimplemento, a data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo para pagamento.

8.5 – É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega à CONTRATANTE dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela CONTRATANTE dos prazos estabelecidos.

8.6 – As variações para mais ou para menos das previsões apresentadas pela CONTRATADA na sua Proposta em relação aos trabalhos realmente executados/entregues, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificações do preço global oferecido.

8.7 – Os serviços pagos incluem todos os custos necessários à sua realização, entre outros, custos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, despesas fiscais e remuneração de qualquer tipo.

9. DO PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, na seguinte forma:

- i. A prestação dos serviços está relacionada no instrumento convocatório e implantado conforme este Termo de Referência, parte integrante do processo.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

- ii. Em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, conferência e o devido “atesto” fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome do(s) licitante(s) vencedor (es) e creditada em sua Conta-Corrente que deverá estar especificada no corpo da referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de débito ou positivas com efeito de Negativas atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.
- iii. No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.
- iv. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.
- v. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).
- vii. Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.
- viii. O preço será fixo e irrevogável.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às penalidades especificadas neste Termo de Referências.

10.2 – Multas, estipuladas na forma a seguir:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

- i.** Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- ii.** Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
- iii.** Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.
- iv.** Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE, inclusive o cancelamento do registro de preço.
- v.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) do Município do Natal/RN, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.
- vi.** Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.
- vii.** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

11.2 – Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido na Lei Federal nº 14.133/21, tomando-se por base o valor contratual.

11.4 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.5 – Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

11.6 – Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7 – Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Termo, no prazo adequado para a imediata resolução e execução do objeto para o fim que foi contratado.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

11.8 – Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

11.9 – Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

11.10 – Executar o objeto nos endereços, locais, etc. constantes neste Termo e em documentos como Ordens de Compras e/ou Serviços, sem ônus para os órgãos/entidades participantes.

11.11 – Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de defeitos de fabricação ou outros vícios constatados nos produtos e/ou serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 – Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço e/ou de Compra.

12.2 – Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 14.133/2021 e suas alterações.

12.3 – Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4 – Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

12.5 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

12.6 – Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

13. AUDITORIA E VERIFICAÇÃO

13.1 – A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá conferir e auditar os serviços executados. Para tanto, será garantido aos servidores da CONTRATANTE, devidamente identificados, o livre acesso em qualquer época às instalações e equipamentos da CONTRATADA, independentemente de comunicação prévia, devendo ser acompanhados de representante (s) da CONTRATADA.

13.2 – Em caso de dúvida acerca da qualidade e do cumprimento das especificações referentes aos materiais e equipamentos utilizados, bem como os serviços executados pela CONTRATADA, poderá a CONTRATANTE solicitar a realização de ensaios, testes e verificações necessárias à conferência pertinente, a expensas da CONTRATADA, por empresa especializada ou outra entidade com experiência no assunto.

13.3 – A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à CONTRATADA informações referentes aos produtos, serviços, etc relacionados ao objeto do contrato.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor e um fiscal especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual ou documento equivalente.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 – O prazo de vigência será contado a partir da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente até o dia 31 de dezembro de 2023.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – As declarações pertinentes ao processo deverão ser marcadas no check-in box disponível no sistema.

16.2 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3 – É facultado ao agente, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo agente, sob pena de desclassificação/inabilitação. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.5 – As normas que disciplinam este processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE NATAL – SEMPLA
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG**

16.6 – É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação, na presente licitação em mais de uma empresa.

16.7 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente processo e seus anexos deverá ser encaminhado à Unidade Setorial de Administração Geral (USAG) da Secretaria Municipal de Planejamento, na Rua da Conceição, 615, Cidade Alta, Natal/RN através do e-mail: usag.sempla@natal.rn.gov.br ou através do próprio sistema do Portal de Compras Públicas.

16.8 – Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência que corresponde à contratação sob demanda de serviços de som para o projeto “Participa Natal nos Bairros”, edição 2023. O Termo de Referência está adequado ao que dispõe a legislação vigente.

Natal/RN, 10 de julho de 2023.



Cledilson Alves da Silva Filho
Diretor de Planejamento e Gestão
Matrícula 72.917-6