



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.129/2023
PROCESSO Nº 20230226532 - SEMTAS

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal do Natal, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediada na rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520, Natal/RN, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento *menor preço GLOBAL* e modo de disputa “aberto”, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, do Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017, Decreto Municipal nº 11.005/2016, Leis Complementares: nº 123/2006; 128/2008; 139/2011; 147/2014; 155/2016 e pela Lei Federal nº 8.666/1993.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DIA: 04 de outubro de 2023.

HORÁRIO: 10h00min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 925162

PREGOEIRO: Genaldo de Souza

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a aquisição de materiais gráficos destinados a atender a demanda do Departamento de Desenvolvimento e Qualificação Profissional/DDQP, do Departamento de Segurança Alimentar/DSA, do Departamento de Proteção Social Especial/DPSE, do Departamento de Proteção Social Básica/DPSB, do Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária/DGEAES, do Departamento de Administração/DA, do Conselho Tutelar Sul e do Conselho Municipal de Pessoa Idosa/CMPI/DIMAPS Natal, pertencentes a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS/PMN, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência (anexo I) parte integrante do Edital.

1.2. A licitação poderá ser dividida em lotes, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

ANEXO I. Termo Referência

ANEXO III. Modelo de proposta

1.5. Havendo divergências, no momento da formalização da proposta para cadastro no Sistema COMPRASNET, entre as especificações do objeto no CATMAT e as constantes no



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Termo de Referência, Anexo I, do Edital, deverá prevalecer na proposta as especificações do Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO VALOR

2.1. A despesa, quando efetivada, será através das Dotações Orçamentárias:

Código de Atividade: 18.01 – 08.122.001.2-369 – Manutenção e Funcionamento da SEMTAS, Fonte: 15000000, Anexo: 1, Elemento de Despesa: 3.33.90.30 – Material de Consumo.

Código de Atividade: 18.01 – 08.243.162.2-829 – Fortalecimento do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente - Zona Sul, Fonte: 15000000, Anexo: 7, Elemento de Despesa: 3.33.90.30 – Material de Consumo.

Código de Atividade: 18.45 – 08.243.162.2-832 – Fortalecimento do Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – FUMSAN, Fonte: 15000000, Anexo: 7, Elemento de Despesa: 3.33.90.30 – Material de Consumo.

Código de Atividade: 18.46 – 08.122.162.2-375 – Fortalecimento do Conselho Municipal do Idoso, Fonte: 15000000, Anexo: 7, Elemento de Despesa: 3.33.90.30 – Material de Consumo.

Código de Atividade: 18.48 - 08.333.155.2-840 – Promoção da Qualificação Profissional, Fonte: 15000000, Anexo: 7, Elemento de Despesa: 3.33.90.30 – Material de Consumo.

Código de Atividade: 18.48 – 08.334.155.2-363 – Fomento ao Empreendedorismo à Economia Solidária e ao Trabalho Autônomo, Fonte: 15000000, Anexo: 7, Elemento de Despesa: 3.33.90.30 – Material de Consumo.

Código de Atividade: 18.49 – 08.243.163.2-991 – Operacionalização dos Serviços de Proteção Social Básica, Fonte: 16600000, Anexo: 7, Elemento de Despesa: 3.33.90.30 – Material de Consumo.

Código de Atividade: 18.49 – 08.244.163.2-170 – Operacionalização dos Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, Fonte: 16600000, Anexo: 7, Elemento de Despesa: 3.33.90.30 – Material de Consumo.

2.2. O valor desta licitação foi estimado em **R\$ 544.186,50 (quinhentos e quarenta e quatro mil, cento e oitenta e seis reais e cinquenta centavos).**

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Nos itens desta licitação cujo valor total estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores e em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.4.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.9. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.10. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.4.11. Quando for o caso, que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
- 4.4.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.5.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. **Valor unitário e total dos itens;**

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.**

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,10 (dez centavos).**

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.14.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.28. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.28.1. No país;

7.28.2. Por empresas brasileiras;

7.28.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação do licitante, devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.6.3.3. Os critérios de avaliação dos aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade estão definidos no termo de referência, Anexo I do edital.

8.6.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.6.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.6.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.6.3.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.]=

8.9. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.2. Licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

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

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.8.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.8.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9.10. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.1. Qualificação Técnica

10.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item/lote pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.1.2. Demais comprovações poderão estar previstas no termo de referência, anexo I deste edital.

10.1.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.1.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.1.4.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.1.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.1.6. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.1.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.1.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.1.9. Nos itens não exclusivos as microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.10. O licitante provisoriamente vencedor em um item/lote, que estiver concorrendo em outro item/lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item/lote em que venceu às do item/lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.1.10.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item/lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.1.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, exceto se o termo de referência solicitar.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação está definido no termo de referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 21.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 21.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 21.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 21.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.6. Não manter a proposta;
 - 21.1.7. Cometer fraude fiscal;
 - 21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 21.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item/lote(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Natal e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.5. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999.
- 21.12. 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.
- 21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por meio eletrônico, pelo e-mail pregao.semad@natal.rn.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na SEMAD, localizada à rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações localizado à rua Santo Antônio, 665, 4º andar – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Natal/RN, 21 de setembro de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ADAMIRES FRANÇA
Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 041/2023/SEMTAS
Processo nº 20230226532 – Aquisição de Material Gráfico

1 DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais gráficos destinados a atender a demanda do Departamento de Desenvolvimento e Qualificação Profissional/DDQP, do Departamento de Segurança Alimentar/DSA, do Departamento de Proteção Social Especial/DPSE, do Departamento de Proteção Social Básica, do Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária/DGEAES, do Departamento de Administração/DA, do Conselho Tutelar Sul e do Conselho Municipal de Pessoa Idosa/CMPI/DIMAPS Natal pertencentes a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/SEMTAS/PMN, conforme especificações e quantitativos constantes no item 4 deste.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Departamento de Desenvolvimento e Qualificação Profissional/DDQP justifica para atender as demandas do Programa de Qualificação Técnica, Tecnológica, Social e Profissional Inicial e Continuada.

O Departamento de Proteção Social Básica/DPSB justifica-se a necessidade de confecção de material para efetivação dos trabalhos realizados pelos profissionais no âmbito da assistência social, assim como para a devida divulgação de informações e orientações com relação a oferta dos direitos, serviços, programas e benefícios socioassistenciais voltados à população em condição de vulnerabilidade social.

O Departamento de Proteção Social Especial/DPSE ressalta que os referidos itens atenderão as ações continuadas da SEMTAS, principalmente aquelas destinadas ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, trabalho infantil, bem como, dará suporte para publicizar as ações desenvolvidas pelos serviços socioassistenciais vinculadas a esta Secretaria.

O Departamento de Segurança Alimentar diz que é necessário para atendimento das necessidades dos Programas Banco de Alimentos e Feira da Agricultura Familiar.

O Departamento de Gestão Empreendedora, Artesanato e Economia Solidária ressalta que otimizará o serviço desempenhado, promovendo a integração da cadeia produtiva do setor através da propagação informativa do artesanato natalense, o que possibilita a maior circulação de população consumidora nas feiras da SEMTAS.

O Conselho Municipal da Pessoa Idosa justifica para auxiliar na execução das atividades planejadas pelo CMPI e assim potencializar os seus trabalhos.

O Conselho Tutelar que o material auxiliará as demandas específicas do órgão.

3. RESULTADOS ESPERADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.1 Espera-se que com tal aquisição, esta Secretaria, através dos Departamentos possam continuar realizando ações sociais, e a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE

Item	Descrição	Quant
1	Adesivo para carro Tipo do papel: papel adesivo. Tamanho: fechado: 21cmx9,9xm.	1000
2	Adesivo Redondo (Selo) Formato: Redondo 10x10cm. Colorido. Material: Vinil adesivo. Acabamento: Corte especial.	1000
3	Apostila - Especificação: Impressões com até 100 folhas; Encadernação em espiral/ Capa com abertura (janela) 12 x 3cm; Tamanho fechado : 21 x 29,7 cm. Papel Couchê fosco 300g; Cor capa: 4x0. Miolo: cor 1x1; Papel Offset 75g. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	6000
4	Apostila para os cursos do Programa de Qualificação Técnica, Tecnológica, Social e Profissional Inicial e Continuada. Especificação: Impressões com até 50 folhas; Encadernação em espiral; Capa com abertura (janela) 12x3 Tamanho fechado: 21x29,7 cm. Papel Couchê fosco 300g Cor 4x0; Miolo cor 4x4 Papel Offset 75g	3000
5	Banner de identificação do Departamento. Especificações: 2m x 1m. Acabamento: cordão de nylon para fixação e bastão de madeira com ponteiros de borracha na parte superior e inferior.	08
6	Banner em lona. Especificações: material polipropileno, aplicação banner, cor branca. Dimensões: 3,5m x 2,5m. Tipo impermeável. Acabamento: cordão de nylon para fixação e bastão de madeira com ponteiros de borracha na parte superior e inferior.	02
7	Banner Roll-up com estrutura. Especificação: Impressão em lona digital 130x90cm. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	101
8	Banner Roll-up com estrutura. Especificação: Impressão em lona digital 100x200cm	01
9	Banner Roll-up com estrutura. Especificação: Impressão em lona digital 120x90cm	16
10	Banner tamanho 120cm x 90cm (altura: 120cm e largura 90cm); Material: lona de vinil – 440g. Impressão: digital colorida – 4x0 – com aplicação de verniz. Acabamento: cordão de nylon para fixação e bastão de madeira com ponteiros de borracha na parte superior e inferior.	11



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	
11	Bloco de anotações personalizado, com cola. Especificações: 105x148mm (A6), material offset 90g. Impressão colorida na capa. 20 páginas.	200
12	Bloco de Notas em espiral. Bloco de notas em papel officio, com espiral, tamanho: 14x20 cm, com timbre da prefeitura do Natal e tema da Campanha.	1000
13	Caneta personalizada. Especificações: Altura 1 cm x 1 cm largura. Comprimento 13 cm. Peso: 8g. Cor: azul.	200
14	Carteira de identificação do artesão: Especificações: Carteira em PVC; Dimensões: 0,76x54x85 mm; Orientação: Horizontal/Paisagem; Foto digitalizada 3x4; Impressão colorida (frente e verso); Frente da carteira (dados variáveis) - Carteira Municipal do Artesão; Logotipo da Prefeitura de Natal, dados do artesão: foto, nome, data de nascimento, cpf, bairro, técnica e tipologia do produto. Verso (dados variáveis) Logotipo da Prefeitura de Natal e Carteira Municipal do Artesão, número de registro e data de emissão.	300
15	Cartilha Colorida Formato aberto A4 30x21cm, Formato fechado 15x21cm. Tipo de papel: 1) Folhas – Couchê fosco, 120g; 2) Capa e verso – Couchê brilhoso 150g / Arquivo Cartilha de Orientações para Atuação em Abrigos Provisórios.	500
16	Cartilha Educativa. Especificações: 24 páginas; Formato aberto: A4 - 30 x 21 cm; Formato fechado: A5 - 15 x 21 cm; Capa papel: couchê fosco 120 gramas	1000
17	Certificado - Especificação: papel couchê fosco, Cor 4x4 Tamanho: 29,7x21 cm. Gramatura 170g/m. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	1300
18	Certificado para o Programa de Qualificação Técnica, Tecnológica, Social Profissional Inicial e Continuada. Especificação: papel couchê fosco, Cor 4x4 Tamanho: 29,7x21 cm. Gramatura 170g/m OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	7300
19	Crachás com cordão Crachás para credencial, com cordão, tamanho 14cm x 10cm, impressão vertical. Em papel couchê, gramatura 170 g/m. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	1004



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20	Crachás em PVC, medindo 8,6 x 5,4 cm, em PVC com cordão, com impressão colorida. Cor 4x0.	500
21	Faixa de mesa. Especificações: faixa em lona com acabamento em bastão. Material da faixa: lona; Método de impressão: digital; Cor: 4x0; Acabamento: laterais em bastão e 2 ilhoses nas duas laterais; Tamanho 5x0,8. / OBS: As artes dos materiais sugeridos serão fornecidas pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	03
22	Faixa de rua Faixa em lona com acabamento em bastão. Material da faixa: lona; Método de impressão: digital. Cor: 4x0; Acabamento: laterais em bastão e 2 ilhoses nas duas laterais; Tamanho: 5x0,8.	04
23	Fly Banner. Especificações: 0,6m x 1,55m. Formato vela ou faca com estrutura em haste e base de plástico super resistente. Tecido microfibra. Impressão digital na bandeira em alta resolução em duas faces).	04
24	Folder. Especificação: Impressão 4x4 Tamanho A4. Papel Couchê. Gramatura 90; Dobra 2. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	11000
25	Folder (panfleto de divulgação). Especificação: Impressão 4x4 Tamanho A4. Papel Couchê. Gramatura 90; Dobra 2	1240
26	Folders Bi – folders vertical slim, formato 100 x 210mm (dobrado) 200 x 210 mm (aberto) cores e faces 4 x 4 frente e verso color, papel couchê fosco 170g. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	17000
27	Lixeira para carro em TNT laranja. Lixeira para carro em TNT de 45g, na cor laranja, formato 26cm altura x 17 cm de largura. Impressão do símbolo da campanha: a flor amarela na frente, 4x0 cores. Tipo de personalização: impressão com 20 cm de altura x 13cm de largura, em silkscreen. / OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	1000
28	Lixeira para carro Lixeira para carro em tnt azul. Lixeira para carro em TNT de 45g, na cor vermelha, formato 26 cm altura x 17 cm de largura. Impressão da logo do PETI na frente 4x0 cores. Tipo de personalização: Impressão com 20 cm de altura x 13 cm de largura, em silkscreen	3000



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

29	Panfleto. Especificações: tamanho padrão de flyer; 148x210mm (A5), Couchê fosco 90g, colorido frente e verso	1000
30	Papel adesivo para etiquetas. Especificações: 04 pacotes de etiquetas para adesivo com 25 folhas casa, tamanho: 106,36 x 138,11mm	1000
31	Pasta Personalizada com bolso. Especificações: material: Papel Couchê 300g; Impressão: Frente colorida; Cobertura: Verniz UV; Total - fosco; Tamanho final: 440x310mm; Acabamento: Bolsa colada	250
32	Placa de identificação - Especificação: impressão digital em lona, com moldura em ferro, dimensão: 2m x 1m. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	20
33	Placa de identificação. Especificações: 1,70m x 1,70m	03
34	Placa de identificação. Especificações: 7,5m x 3,5m	02
35	Placa de Inauguração em vidro 40x60 cm, Espessura em 1cm, acabamento abaulado	06
36	Placas de identificação das salas. Dimensões 10x40cm. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	156
37	Sacola Ecobag Sacola reutilizável tipo “ecobag” com bolso frontal em plástico transparente. Tipo do tecido: Lona em algodão cru de 260g; Dimensões da bolsa: 40 cm altura x 33cm de largura e peso de 150g; Cor: crua; Dimensões das alças: 25cm de altura x 4cm de largura; Um bolso frontal em plástico transparente sem fechamento, medindo 20,5 de altura x 9,5 de largura; Impressão em silkscreen da logomarca da Prefeitura e SEMTAS conforme layout a ser enviado. / OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	1000
38	Sacola Ecobag Sacola reutilizável tipo “ecobag” Tipo do tecido: 100% algodão cru ecológica; Dimensões da bolsa: 35 cm altura x 30cm de largura; Impressão da logomarca da Prefeitura e SEMTAS conforme layout a ser enviado. / OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	200
39	Squeeze Garrafa dobrável, squeeze 480ml Garrafa dobrável do tipo squeeze, 480ml, na cor vermelha, impressão da logo do PETI na frente 4x0 cores. Material: polímetro ultra resistente livre de BPA. Tamanho aberto 12x26.5x3cm (CxAxL).	3500



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Tamanho Fechado: 12x10x3cm (CxAxL)	
40	Targetas de divulgação. Especificações: Impressão A4 papel craft	1000
41	Ventrolas (Abanadores) Confeccionadas em papel couchê brilho 250g, impressão 4 cores frente, com acabamento em corte e vinco padrão, verniz total brilho frente. Material: Papel Couchê Brilho 250g. Medidas: 196 x 250mm.	1100
42	Wind Banner tamanho 90cm x 3m (largura 90cm e altura 3m; Material: 02 (duas) camadas de tecido 100% poliéster, sendo impresso frente e verso, acompanha estrutura de alumínio e fibra, e base. Impressão: digital colorida 4x4, Alta resolução. / OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	10
43	Caneta plástica para evento com sistema click, esferográfica azul, detalhes coloridos e corpo branco. Tipo de gravação: Tampografia. Conforme layout.	1440
44	Bloco de notas com espiral, papel couchê fosco, cor: 4x0, tamanho: 15 x 21 cm, gramatura: 120g/m ² , miolo: papel offset, gramatura: 76g/m ² , cor: 1x0: Tamanho 15 x 21 cm. Bloco com no mínimo de 50 folhas. Conforme layout.	1400
45	Squeeze em plástico PE flexível, com tampa rosqueável, vedação completa e bico em PEMD flexível cristal. Cor branca, tampa cor azul, 500 ml. Dimensões CxLxA cm - 7,2 x 7,2 x 20. Peso unitário: 54g. Método de impressão adesivo. Tinta indicada: vinílica. Conforme layout	1400
46	Bolsa para eventos, dimensões: 34 x 30 cm. Material: Algodão cru com estampa. Duas alças fixas de mão em cadaço de algodão. Personalização externa através de serigrafia (policromia) de acordo com layout.	1400



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

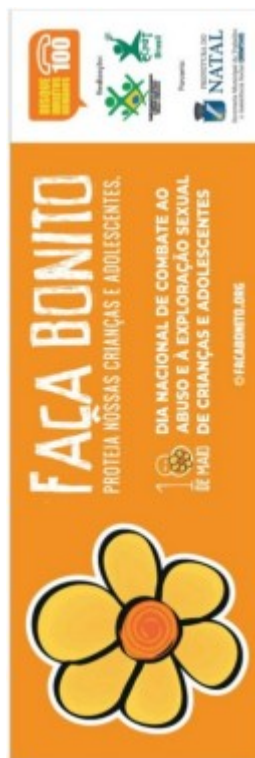
5. LAYOUTS ILUSTRATIVOS DOS MATERIAIS GRÁFICOS

5.1 Os layouts dos materiais gráficos serão disponibilizados pelos departamentos solicitantes, através de meios de comunicação.

5.2 Referente às Placas de identificação para as unidades descentralizadas vinculadas ao DPSB, o layout seguirá as normas estabelecidas para Placas de Fachada, contidas no Manual de Identidade Visual desenvolvido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, do Governo Federal.

5.3 Referente aos itens Apostila, Banner, Certificado e Folder, os layouts serão disponibilizados em momento oportuno, de acordo com a necessidade dos setores e programas pertencentes a este Departamento.

5.4. Abaixo estão demonstrativos de alguns layouts, referentes aos eventos fixos anuais celebrados por esta secretaria, a quantidade será solicitada por cada departamento solicitante dentro do solicitado no Item. 4.



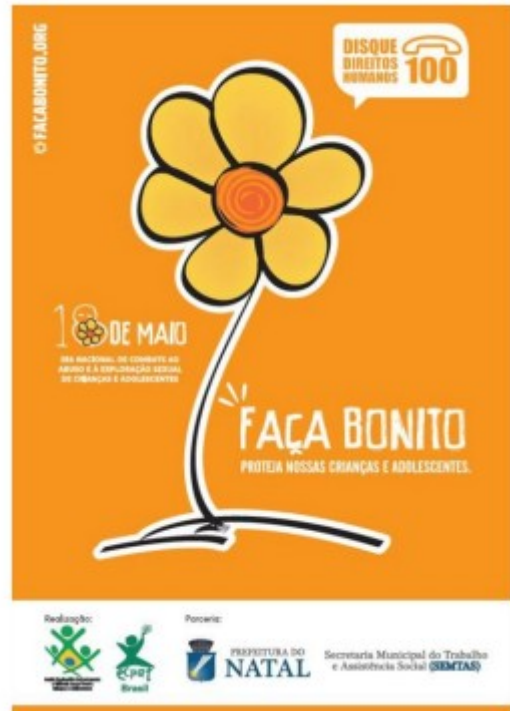


PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Banner 18 de Maio



Cartaz 18 de Maio



Ventarola 18 de Maio





PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Adesivo para Carro



Banner



Bloco de Notas



Ecobag





PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Squareze



Ventarola





PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Wind Banner

DENUNCIEI
DISQUE 100

É MUITO TRISTE
MUITO CEDO,
É MUITO COVARDE
CORTAR INFÂNCIAS
PELA METADE

BANNER SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias pode ser desenvolvido nas seguintes modalidades, em Natal ofertamos ambas, sendo elas:

1. Unidade de Acolhimento para Adultos e Famílias em Situação de Rua, que atendimento é semelhante a uma residência com o limite máximo de 50 pessoas por unidade;
2. Albergue municipal Marcos Dionísio, que se trata do atendimento em Unidade Institucional de passagem para a oferta de acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

BANNER RESIDÊNCIA INCLUSIVA

RESIDÊNCIA INCLUSIVA

Acolhimento destinado a jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados. É previsto para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência.

Tem como objetivos: Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

BANNER SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS

A Semas possui convênio com 5 (cinco) instituições de longa permanência para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência.

A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio como familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

BANNER CENTRO DE ACOLHIDA E REFERÊNCIA PARA REFUGIADOS APÁTRIDAS E MIGRANTES

Centro de Acolhida e Referência para Refugiados, Apátridas e Migrantes (CARE/RN)

O O Centro de Acolhida e Referência para Refugiados, Apátridas e Migrantes (CARE/RN) tem por objetivo final promover o acolhimento da população de Refugiados Venezuelanos Indígenas da etnia Warao, auxiliando na garantia de seus direitos, destacando-se as seguintes ações, graduais, a depender da disponibilidade orçamentária e da realização de parcerias:

1. Orientação e agendamento para obtenção de documentos, a saber: protocolo de refúgio, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Registro Nacional Migratório (RNM) e certidão de antecedentes criminais; SEMTARH - 18257373 - Acordo de Cooperação Técnica;
2. Cadastro no CAD Único e acompanhamento socioassistencial por parte da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Natal (SEMTAS);
3. Planejamento de ações de saúde entre a Secretaria de Estado da Saúde Pública (SESAP) e a Secretaria Municipal de Saúde de Natal para atender aos refugiados, apátridas e migrantes acolhidos;
4. Fortalecimento das articulações com as políticas públicas estaduais, municipais e federais, e organizações da sociedade civil e agências e organismos internacionais, para o atendimento às situações de vulnerabilidade e de violações de direitos detectadas, dando continuidade ao serviço ofertado de forma mais qualificativa.

BANNER SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ACOLHIMENTO DE CRIANÇA E ADOLESCENTES

SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

A SEMTAS possui três Unidades de Acolhimento para Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos incompletos.

BANNER SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADES PÚBLICAS E DE EMERGÊNCIA

SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADES PÚBLICAS E DE EMERGÊNCIAS

O serviço promove apoio e proteção à população atingida por situações de emergência e calamidade pública, com a oferta de alojamentos provisórios, atenções e provisões materiais, conforme as necessidades detectadas.

Assegura a realização de articulações e a participação em ações conjuntas de caráter intersetorial para a minimização dos danos ocasionados e o provimento das necessidades verificadas.

PÚBLICO-ALVO: Famílias e Indivíduos:

- Atingidos por situações de emergência e calamidade pública (incêndios, desabamentos, deslizamentos, alagamentos, dentre outras) que tiveram perdas parciais ou totais de moradia, objetos ou utensílios pessoais, e se encontram temporária ou definitivamente desabrigados;
- Removidos de áreas consideradas de risco, por prevenção ou determinação do Poder Judiciário.



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FAIXA DE MESA



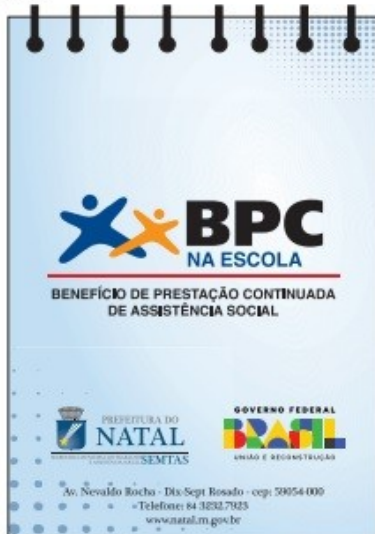
BLOCO DE NOTAS COM ESPIRAL

Especificações

Capa: Papel Couche Fosco
Laminação Fosca
Cor: 4x0
Tamanho: 15 x 21cm
Gramatura: 120g/m²

Miolo: Papel Offset
Gramatura: 76g/m²
Cor: 1x0
Tamanho: 15 x 21cm
Blocos com mínimo de 50 folhas

CAPA



MIOLO





PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

BOLSA ECOBAG (SACOLA)

Solicitação de Layout: Bolsa Ecobag (sacola)



Especificações:

- > Dimensões: 34cm altura x 30cm largura
- > Material: Algodão Cru com estampa
- > Duas alças fixas de mão em cadaço de algodão.
- > Personalização externa através de serigrafia (policromia) de acordo com layout.

Referência:



CANETA RETRÁTIL PLÁSTICA

Solicitação de Layout: Caneta Retrátil Plástica

Especificação:

Caneta plástica para evento com sistema de click, esferográfica azul, detalhes coloridos e corpo branco.

Detalhe: Azul.

Tipo de Gravação: Tampografia





PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SQUEEZE

Solicitação de Layout: SQUEEZE
Solicitante: DPSE
Memorando: Através de Reunião

Especificações:
Squeeze em plástico PE flexível, com tampa rosqueável,
vedação completa e bico em PEMD flexível cristal.
Cor: Branca
Tampa cor azul
500ml
Dimensões C x L x A (cm) -7,2 x 7,2 x 20
Peso unitário: 54g
Métodos de impressão Adesivo
Tinta indicada: Vinílica

Solicitação de Layout: SQUEEZE
Solicitante: DPSE
Memorando: Através de Reunião

Especificações:
Squeeze em plástico PE flexível, com tampa rosqueável,
vedação completa e bico em PEMD flexível cristal.
Cor: Branca
Tampa cor azul
500ml
Dimensões C x L x A (cm) -7,2 x 7,2 x 20
Peso unitário: 54g
Métodos de impressão Adesivo
Tinta indicada: Vinílica



CANETA RETRÁTIL PLÁSTICA

Solicitação de Layout: Caneta Retrátil Plástica

Especificação:

Caneta plástica para evento com sistema de click, esferográfica azul, detalhes coloridos e corpo branco.

Detalhe: Azul.

Tipo de Gravação: Tampografia





PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

BLOCO DE NOTAS COM ESPIRAL

Solicitação de Layout: Bloco de Notas com Espiral

Especificações

Capa: Papel Couche Fosco
Laminação Fosca
Cor: 4x0
Tamanho: 15 x 21cm
Gramatura: 120g/m²

Miolo: Papel Offset
Gramatura: 76g/m²
Cor: 1x0
Tamanho: 15 x 21cm
Blocos com mínimo de 50 folhas



BOLSA ECOBAG (SACOLA)



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Solicitação de Layout: Bolsa Ecobag (sacola)



Especificações:

- > Dimensões: 34cm altura x 30cm largura
- > Material: Algodão Cru com estampa
- > Duas alças fixas de mão em cadarço de algodão.
- > Personalização externa através de serigrafia (policromia) de acordo com layout.

Referência:



SQUEEZE

Solicitação de Layout: SQUEEZE
Solicitante: DPSE

Memorando: Através de Reunião

- Especificações:
Squeeze em plástico PE flexível, com tampa rosqueável, vedação completa e bico em PEHD flexível cristal.
- . Cor: Branca
 - . Tampa cor azul
 - . 500ml
 - . Dimensões C x L x A (cm) -7,2 x 7,2 x 20
 - . Peso unitário: 54g
 - . Métodos de impressão Adesivo
 - . Tinta indicada: Vinílica



CANETA RETRÁTIL PLÁSTICA



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Solicitação de Layout: Caneta Retrãtil Plástica

Especificação:

Caneta plástica para evento com sistema de click, esferográfica azul, detalhes coloridos e corpo branco.

Detalhe: Azul.

Tipo de Gravação: Tampografia



BLOCO DE NOTAS COM ESPIRAL

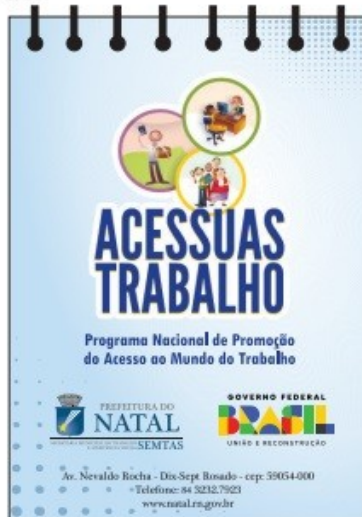
Solicitação de Layout: Bloco de Notas com Espiral

Especificações

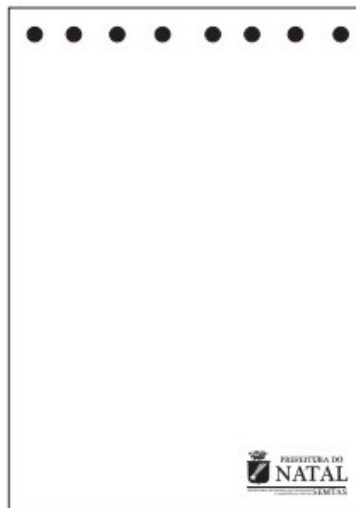
Capa: Papel Couché Fosco
Laminação Fosca
Cor: 4x0
Tamanho: 15 x 21cm
Gramatura: 120g/m²

Miolo: Papel Offset
Gramatura: 76g/m²
Cor: 1x0
Tamanho: 15 x 21cm
Blocos com mínimo de 50 folhas

CAPA



MIOLO



BOLSA ECOBAG (SACOLA)



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Solicitação de Layout: Bolsa Ecobag (sacola)



Especificações:

- > Dimensões: 34cm altura x 30cm largura
- > Material: Algodão Cru com estampa
- > Duas alças fixas de mão em cadaço de algodão.
- > Personalização externa através de serigrafia (polígrafia) de acordo com layout.

Referência:



6. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A entrega do objeto deverá ser efetuada em uma única parcela e deverá estar disponível para solicitação de IMEDIATO a partir da data de recebimento da Ordem de Compra, devendo ser entregue em ATÉ 30 (TRINTA) DIAS seguidos contados a partir do recebimento do layout.

6.2. Será de responsabilidade do Setor de Patrimônio e Almoxarifado/SEMTAS/PMN, localizado na Av. Nevaldo Rocha nº 2180, Dix Sept Rosado – Natal/RN no horário das 08:00h às 14:00h, o dever de fiscalizar, visando a entrega do objeto de acordo com o que consta neste Termo de Referência, cujo valor não ultrapasse R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), acima desse limite a responsabilidade será da Comissão de Recebimento de Mercadorias/SEMTAS/PMN, conforme designações da Portaria nº 043/2013/GS/SEMTAS de 07 de Outubro de 2013 e suas alterações.

6.3. Não será recebido e, conseqüentemente, será colocado à disposição da CONTRATADA, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste Termo de Referência, ou ainda, que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha.

6.4. Depois de recebidos, os objetos serão conferidos pelo setor competente, caso se constate qualquer irregularidade, a CONTRATADA deverá substituí-los, sem ônus à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (DEZ) DIAS, a contar do recebimento da notificação formal emitida.

6.5. Em caso de substituição do objeto, conforme previsto no item 6.4. correrão às expensas da CONTRATADA as despesas decorrentes da devolução e nova entrega do objeto adquirido.

6.6. Todo e qualquer ônus decorrente da execução e entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.1 - Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar:

7.1.1 - Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante já tenha fornecido materiais compatíveis com o objeto da licitação. Será admitido o somatório de atestados como comprovação da capacidade do licitante para execução do objeto desta licitação.

7.1.1.1 - O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público). O atestado apresentado deve trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Para participar deste certame a empresa deverá ser cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal e é mantido pelos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Serviços Gerais – SISG (Decretos nº 1.094, de 23 de março de 1994 e nº 4.485, de 25 de novembro de 2002).

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. CONTRATANTE

9.1.1 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido no item 10;

9.1.2 – Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os objetos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

9.1.3 - Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja entregue o objeto que julgar insuficiente, inadequado ou em desconformidade aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;

9.1.4 – Aplicar a CONTRATADA as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/1993.

9.2. CONTRATADA

9.2.1 – A CONTRATADA, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo e entregar o objeto, novo e de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas;

9.2.2 – Será de responsabilidade da CONTRATADA, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;

9.2.3 – Refazer, sem custo para a CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é de responsabilidade da CONTRATADA;

9.2.4 – A entrega do objeto deverá ser efetuada em uma única parcela e deverá estar disponível para solicitação de IMEDIATO a partir da data de recebimento da Ordem de Compra, devendo ser entregue em ATÉ 30 (TRINTA) DIAS seguidos contados a partir do recebimento do layout.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.2.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização/acompanhamento da CONTRATADA;

9.2.6 – Depois de recebidos, os objetos serão conferidos pelo setor competente, caso se constate qualquer irregularidade, a CONTRATADA deverá substituí-los, sem ônus à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (DEZ) DIAS, a contar do recebimento da notificação formal emitida.

9.2.7 – Reconhecer o direito da CONTRATANTE em paralisar ou suspender, caso não seja atendido o subitem 9.2.6, a qualquer tempo, a execução do objeto, sem qualquer indenização, bem como, sem quaisquer ônus, encargos ou indenizações pelos materiais já adquiridos para tal fim.

10. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir do “atesto” da nota fiscal como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 4º da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, Resolução nº 032/2016 – TCE e Portaria nº 015/2018 – GS/SEMTAS de 19 de Fevereiro de 2018, e nesta devem estar anexadas as documentações indicadas no campo de observações da Ordem de Compra, quais sejam:

10.1.1 – Certidões Negativas de: INSS, FGTS, TRABALHISTA, TRIBUTOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS e FEDERAIS;

10.1.2 – Declaração de que a empresa contratada não emprega e não tenha nenhum funcionário menor de idade, salvo na condição de aprendiz;

10.1.3 – Declaração de inexistência de relação familiar ou parentesco com pessoa física e jurídica de acordo com o Decreto Municipal nº 9.510/2011 e Súmula Vinculante nº 13 do STF (Supremo Tribunal Federal).

10.2. O pagamento da(s) nota(s) fiscal (is) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no Termo de Referência.

10.3. Caso a CONTRATADA, seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar cópia do Termo de Opção, juntamente com a nota fiscal.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

10.5. Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL OU MUNICÍPIOS pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

refere o inciso XIV do Art. 4º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a licitante que:

- 11.1.1 – ensejar o retardamento da execução do certame;
- 11.1.2 – não mantiver as propostas;
- 11.1.3 – recusar-se a celebrar o contrato;
- 11.1.4 – deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 11.1.5 – falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.6 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

11.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.2.1 - A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 dias (quinze) dias e;
- b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- d) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

11.2.2 - As demais sanções poderão ser aplicadas junto à multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12. ORÇAMENTO ESTIMADO

12.1. Conforme Mapa de Pesquisa Mercadológica.

13. FISCALIZAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.1. Será de responsabilidade do Setor de Patrimônio e Almoxarifado/SEMTAS/PMN, localizado na Av. Nevaldo Rocha nº 2180, Dix Sept Rosado – Natal/RN no horário das 08:00h às 14:00h, o dever de fiscalizar, visando a entrega do objeto de acordo com o que consta neste Termo de Referência, cujo valor não ultrapasse R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), acima desse limite a responsabilidade será da Comissão de Recebimento de Mercadorias/SEMTAS/PMN, conforme designações da Portaria nº 043/2013/GS/SEMTAS de 07 de Outubro de 2013 e suas alterações.

14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. A vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes **APROVAMOS** o presente Termo de Referência e **SOLICITAMOS** a realização do procedimento licitatório.

Natal, 28 de junho de 2023.

Líbia Maria Paiva de Oliveira
Setor de Compras e Abastecimento/SEMTAS/PMN
Matrícula: 72.324-1

ANA VALDA TEIXEIRA DE VASCONCELOS GALVÃO
Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS
Mat.: 726996



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da proponente)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.____/20__ – PROCESSO Nº _____/20__ - __

Razão Social	Preenchimento pelo proponente
CNPJ	
Dados Bancários (Banco, agência, conta- corrente e chave PIX)	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
Nome do Signatário (para assinatura do contrato)	
Estado civil do Signatário	
Identidade do Signatário	
Nacionalidade do Signatário	
CPF do Signatário	
Prazo de Validade da Proposta	
Local de Entrega	
Razão Social	
Declaro estar de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos e que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, descarrego, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.	
Observações:	

Local: ____ de _____ de 20 __.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO DA PROPOSTA

Item	Descrição	Quant	Un	Vlr. Médio Unit	Valor Total
1	Adesivo para carro Tipo do papel: papel adesivo. Tamanho: fechado: 21cmx9,9xm.	1000	Un	2,64	2.640,00
2	Adesivo Redondo (Selo) Formato: Redondo 10x10cm. Colorido. Material: Vinil adesivo. Acabamento: Corte especial.	1000	Un	0,84	840,00
3	Apostila - Especificação: Impressões com até 100 folhas; Encadernação em espiral/ Capa com abertura (janela) 12 x 3cm; Tamanho fechado : 21 x 29,7 cm. Papel Couchê fosco 300g; Cor capa: 4x0. Miolo: cor 1x1; Papel Offset 75g. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	6000	Un	18,93	113.580,00
4	Apostila para os cursos do Programa de Qualificação Técnica, Tecnológica, Social e Profissional Inicial e Continuada. Especificação: Impressões com até 50 folhas; Encadernação em espiral; Capa com abertura (janela) 12x3 Tamanho fechado: 21x29,7 cm. Papel Couchê fosco 300g Cor 4x0; Miolo cor 4x4 Papel Offset 75g	3000	Un	31,60	94.800,00
5	Banner de identificação do Departamento. Especificações: 2m x 1m. Acabamento: cordão de nylon para fixação e bastão de madeira com ponteiros de borracha na parte superior e inferior.	08	Un	127,83	1.022,64
6	Banner em lona. Especificações: material polipropileno, aplicação banner, cor branca. Dimensões: 3,5m x 2,5m. Tipo impermeável. Acabamento: cordão de nylon para fixação e bastão de madeira com ponteiros de borracha na parte superior e inferior.	02	Un	540,00	1.080,00
7	Banner Roll-up com estrutura. Especificação: Impressão em lona digital 130x90cm. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	101	Un	422,77	42.699,77
8	Banner Roll-up com estrutura. Especificação: Impressão em lona digital 100x200cm	01	Un	492,77	492,77



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9	Banner Roll-up com estrutura. Especificação: Impressão em lona digital 120x90cm	16	Un	436,43	6.982,88
10	Banner tamanho 120cm x 90cm (altura: 120cm e largura 90cm); Material: lona de vinil – 440g. Impressão: digital colorida – 4x0 – com aplicação de verniz. Acabamento: cordão de nylon para fixação e bastão de madeira com ponteiros de borracha na parte superior e inferior. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	11	Un	89,67	986,37
11	Bloco de anotações personalizado, com cola. Especificações: 105x148mm (A6), material offset 90g. Impressão colorida na capa. 20 páginas.	200	Un	4,10	820,00
12	Bloco de Notas em espiral. Bloco de notas em papel ofício, com espiral, tamanho: 14x20 cm, com timbre da prefeitura do Natal e tema da Campanha.	1000	Un	6,62	6.620,00
13	Caneta personalizada. Especificações: Altura 1 cm x 1 cm largura. Comprimento 13 cm. Peso: 8g. Cor: azul.	200	Un	1,87	374,00
14	Carteira de identificação do artesão: Especificações: Carteira em PVC; Dimensões: 0,76x54x85 mm; Orientação: Horizontal/Paisagem; Foto digitalizada 3x4; Impressão colorida (frente e verso); Frente da carteira (dados variáveis) - Carteira Municipal do Artesão; Logotipo da Prefeitura de Natal, dados do artesão: foto, nome, data de nascimento, cpf, bairro, técnica e tipologia do produto. Verso (dados variáveis) Logotipo da Prefeitura de Natal e Carteira Municipal do Artesão, número de registro e data de emissão.	300	Un	4,10	1.230,00
15	Cartilha Colorida Formato aberto A4 30x21cm, Formato fechado 15x21cm. Tipo de papel: 1) Folhas – Couchê fosco, 120g; 2) Capa e verso – Couchê brilhoso 150g / Arquivo Cartilha de Orientações para Atuação em Abrigos Provisórios.	500	Un	2,43	1.215,00
16	Cartilha Educativa. Especificações: 24 páginas; Formato aberto: A4 - 30 x 21 cm; Formato fechado: A5 - 15 x 21 cm; Capa papel: couchê fosco 120 gramas	1000	Un	4,57	4.570,00
17	Certificado - Especificação: papel couchê fosco, Cor 4x4 Tamanho: 29,7x21 cm. Gramatura 170g/m. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo	1300	Un	3,36	4.368,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.				
18	Certificado para o Programa de Qualificação Técnica, Tecnológica, Social Profissional Inicial e Continuada. Especificação: papel couchê fosco, Cor 4x4 Tamanho: 29,7x21 cm. Gramatura 170g/m OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	7300	Un	2,60	18.980,00
19	Crachás com cordão Crachás para credencial, com cordão, tamanho 14cm x 10cm, impressão vertical. Em papel couchê, gramatura 170 g/m. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	1004	Un	3,76	3.775,04
20	Crachás em PVC, medindo 8,6 x 5,4 cm, em PVC com cordão, com impressão colorida. Cor 4x0.	500	Un	4,74	2.370,00
21	Faixa de mesa. Especificações: faixa em lona com acabamento em bastão. Material da faixa: lona; Método de impressão: digital; Cor: 4x0; Acabamento: laterais em bastão e 2 ilhoses nas duas laterais; Tamanho 5x0,8. / OBS: As artes dos materiais sugeridos serão fornecidas pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	03	Un	364,19	1.092,57
22	Faixa de rua Faixa em lona com acabamento em bastão. Material da faixa: lona; Método de impressão: digital. Cor: 4x0; Acabamento: laterais em bastão e 2 ilhoses nas duas laterais; Tamanho: 5x0,8.	04	Un	370,83	1.483,32
23	Fly Banner. Especificações: 0,6m x 1,55m. Formato vela ou fãca com estrutura em haste e base de plástico super resistente. Tecido microfibra. Impressão digital na bandeira em alta resolução em duas faces).	04	Un	445,00	1.780,00
24	Folder. Especificação: Impressão 4x4 Tamanho A4. Papel Couchê. Gramatura 90; Dobra 2. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à	11000	Un	0,78	8.580,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.				
25	Folder (panfleto de divulgação). Especificação: Impressão 4x4 Tamanho A4. Papel Couchê. Gramatura 90; Dobra 2	1240	Un	1,93	2.393,20
26	Folders Bi – folders vertical slim, formato 100 x 210mm (dobrado) 200 x 210 mm (aberto) cores e faces 4 x 4 frente e verso color, papel couchê fosco 170g. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	17000	Un	0,44	7.480,00
27	Lixeira para carro em TNT laranja. Lixeira para carro em TNT de 45g, na cor laranja, formato 26cm altura x 17 cm de largura. Impressão do símbolo da campanha: a flor amarela na frente, 4x0 cores. Tipo de personalização: impressão com 20 cm de altura x 13cm de largura, em silkscreen. / OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	1000	Un	0,62	620,00
28	Lixeira para carro Lixeira para carro em tnt azul. Lixeira para carro em TNT de 45g, na cor vermelha, formato 26 cm altura x 17 cm de largura. Impressão da logo do PETI na frente 4x0 cores. Tipo de personalização: Impressão com 20 cm de altura x 13 cm de largura, em silkscreen	3000	Un	0,62	1.860,00
29	Panfleto. Especificações: tamanho padrão de flyer; 148x210mm (A5), Couchê fosco 90g, colorido frente e verso	1000	Un	0,35	350,00
30	Papel adesivo para etiquetas. Especificações: 04 pacotes de etiquetas para adesivo com 25 folhas casa, tamanho: 106,36 x 138,11mm	1000	Un	17,26	17.260,00
31	Pasta Personalizada com bolso. Especificações: material: Papel Couchê 300g; Impressão: Frente colorida; Cobertura: Verniz UV; Total - fosco; Tamanho final: 440x310mm; Acabamento: Bolsa colada	250	Un	7,91	1.977,50
32	Placa de identificação - Especificação: impressão digital em lona, com moldura em ferro, dimensão: 2m x 1m. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à	20	Un	471,67	9.433,40



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.				
33	Placa de identificação. Especificações: 1,70m x 1,70m	03	Un	677,44	2.032,32
34	Placa de identificação. Especificações: 7,5m x 3,5m	02	Un	6.020,83	12.041,66
35	Placa de Inauguração em vidro 40x60 cm, Espessura em 1cm, acabamento abaulado	06	Un	348,96	2.093,76
36	Placas de identificação das salas. Dimensões 10x40cm. OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	156	Un	16,65	2.597,40
37	Sacola Ecobag Sacola reutilizável tipo “ecobag” com bolso frontal em plástico transparente. Tipo do tecido: Lona em algodão cru de 260g; Dimensões da bolsa: 40 cm altura x 33cm de largura e peso de 150g; Cor: crua; Dimensões das alças: 25cm de altura x 4cm de largura; Um bolso frontal em plástico transparente sem fechamento, medindo 20,5 de altura x 9,5 de largura; Impressão em silkscreen da logomarca da Prefeitura e SEMTAS conforme layout a ser enviado. / OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	1000	Un	9,24	9.240,00
38	Sacola Ecobag Sacola reutilizável tipo “ecobag” Tipo do tecido: 100% algodão cru ecológica; Dimensões da bolsa: 35 cm altura x 30cm de largura; Impressão da logomarca da Prefeitura e SEMTAS conforme layout a ser enviado. / OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	200	Un	9,24	1.848,00
39	Squeeze Garrafa dobrável, squeeze 480ml Garrafa dobrável do tipo squeeze, 480ml, na cor vermelha, impressão da logo do PETI na frente 4x0 cores. Material: polímetro ultra resistente livre de BPA. Tamanho aberto 12x26.5x3cm (CxAxL). Tamanho Fechado: 12x10x3cm (CxAxL)	3500	Un	16,38	57.330,00
40	Targetas de divulgação. Especificações: Impressão A4 papel craft	1000	Un	3,50	3.500,00
41	Ventrolas (Abanadores) Confeccionadas em papel couchê brilho 250g, impressão 4 cores frente, com acabamento em corte e vinco padrão, verniz total brilho frente. Material: Papel Couchê Brilho 250g. Medidas: 196 x 250mm.	1100	Un	2,85	3.135,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

42	Wind Banner tamanho 90cm x 3m (largura 90cm e altura 3m; Material: 02 (duas) camadas de tecido 100% poliéster, sendo impresso frente e verso, acompanha estrutura de alumínio e fibra, e base. Impressão: digital colorida 4x4, Alta resolução. / OBS: A arte do material sugerido será fornecida pelo Departamento solicitante, em corel draw ou programa similar, à medida que houver necessidade de solicitação de entrega do produto.	10	Un	454,67	4.546,70
43	Caneta plástica para evento com sistema click, esferográfica azul, detalhes coloridos e corpo branco. Tipo de gravação: Tampografia. Conforme layout.	1440	Un	3,43	4.939,20
44	Bloco de notas com espiral, papel couchê fosco, cor: 4x0, tamanho: 15 x 21 cm, gramatura: 120g/m ² , miolo: papel offset, gramatura: 76g/m ² , cor: 1x0: Tamanho 15 x 21 cm. Bloco com no mínimo de 50 folhas. Conforme layout.	1400	Un	7,85	10.990,00
45	Squeeze em plástico PE flexível, com tampa rosqueável, vedação completa e bico em PEMD flexível cristal. Cor branca, tampa cor azul, 500 ml. Dimensões CxLxA cm - 7,2 x 7,2 x 20. Peso unitário: 54g. Método de impressão adesivo. Tinta indicada: vinílica. Conforme layout	1400	Un	3,91	5.474,00
46	Bolsa para eventos, dimensões: 34 x 30 cm. Material: Algodão cru com estampa. Duas alças fixas de mão em cadarço de algodão. Personalização externa através de serigrafia (policromia) de acordo com layout.	1400	Un	43,33	60.662,00

Local: ___ de _____ de 20__.

Assinatura