

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

TERMO DE REFERÊNCIA

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

Natal/RN
Abril de 2024

SUMÁRIO

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

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Planejamento da cidade do Natal, órgão da Administração Direta da Prefeitura do Natal, realizará processo licitatório que se regerá pelas condições deste instrumento, bem como, e principalmente, pela legislação pertinente, em especial pela Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Instruções Normativas n.º 65 e 67-SEGES/ME, atualizações e demais legislações correlatas, conforme art. 187 da atual lei de Licitações Públicas.

1 OBJETO

1.1 – Contratação, sob demanda, de serviços gráficos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLA) da cidade do Natal/RN.

2 DETALHAMENTO DOS ITENS DO OBJETO

2.1 – Os itens do objeto dizem respeito a contratação, sob demanda, de serviços gráficos (folders/cartilhas, flyers, camisas, tirantes de garrafas, bottons, pins personalizados, blocos de anotações, necessaires/estojos, canetas touches, adesivos vinil, caixas de papelão, tintas de tecido, cartazes, crachás, banners, tripés para porta banners, lonas para treliças com ilhós, impressão de panfletos, adesivo vinil transparente, fly banners) que estão especificados no item 4 deste Termo de Referência.

3 JUSTIFICATIVA

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

3.2 – Os itens subsidiarão atividades como aquelas que necessitam de materiais para a organização e identificação institucional; e de eventos e ações a serem

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

realizados no ano de 2024, como as nove edições do projeto Participa Natal nos Bairros, ação que envolve toda a Prefeitura Municipal do Natal, a participação da Prefeitura no evento regional Go! RN, entre outros que estão com um planejamento inicial ainda em curso.

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

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Média Unitária	Média Total
1	Folder/cartilha em formato A4, em papel couché, acabamento duas dobras, em cores, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	500	Unid.	R\$ 4,77	R\$ 2.383,33
2	Flyer em formato A5 (tamanho 15 x 21), em papel Couche brilho 115g, com impressão Colorida / frente e verso, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	250	Unid.	R\$ 2,25	R\$ 562,50
3	Camisa preta , com malha de algodão, do tipo PV, com impressão por serigrafia, com até 5 cores, contendo logo da Prefeitura e logo do Projeto, a serem disponibilizadas pelo contratante.	50	Unid.	R\$ 46,73	R\$ 2.336,25
4	Tirante de garrafa com alça de silicone com comprimento 140 cm e 25mm de largura, podendo ser de cores diversas (preto, azul, verde, amarelo ou vermelho), contendo impressão de símbolos/imagens a serem disponibilizadas pelo órgão requerente (arte a ser disponibilizada).	100	Unid.	R\$ 25,17	R\$ 2.516,67
5	Botton com base plástica medindo 3,5cm de diâmetro e alfinete de ponta protegida, impressão digital colorida sem limite de cores com película protetora em acetato incolor, com símbolos/imagens a serem disponibilizadas pelo órgão requerente (artes a serem disponibilizadas).	500	Unid.	R\$ 13,00	R\$ 6.500,00

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

6	Pin personalizado em relevo, podendo ter entre 3,5 cm x 3,5cm e 4,0 cm x 4,0 cm. Material do tipo metal, fundido em ZAMAC (alto relevo) e esmaltação com resina pigmentada (baixo relevo). Verso com pino e fecho de metal (tipo borboleta). Formato/Arte do pin a ser disponibilizado pelo órgão requerente.	50	Unid.	R\$ 18,50	R\$ 925,00
7	Bloco de anotações formato 11 x 8cm – 50 folhas, impresso papel offset 90 g/m2, miolo 1/0, com impressão a cores da logo do evento. Capa e contracapa em papel couchê 300g, impressão 4X0. Arte da capa a ser disponibilizada pelo órgão, bem como a arte interna das páginas, impressa como marca d'água. Acabamento em espiral.	300	Unid.	R\$ 12,30	R\$ 3.690,00
8	Necessaire/Estojo de Algodão Cru Personalizada 10x15cm. Personalização com arte padrão colorida apenas na frente a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	200	Unid.	R\$ 15,47	R\$ 3.093,33
9	Caneta touch com porta celular personalizado confeccionado em plástico colorido com detalhe em preto, suporte para celular, limpador para tela de smartphones, escrita esferográfica azul e acionamento através de rotação.	250	Unid.	R\$ 15,30	R\$ 3.825,00
10	Adesivo vinil 7cm, com corte. Artes a serem disponibilizadas pelo órgão requerente.	500	Unid.	R\$ 2,50	R\$ 1.250,00
11	Caixa de papelão ondulado (24 x 16 x 8 cm) reciclado na cor branca ou kraft personalizada com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	20	Unid.	R\$ 36,63	R\$ 732,67
12	Tinta de tecido , contendo 250ml, em cores diversas, podendo ser preta, branca, azul, verde, amarela, vermelho e/ou rosa.	15	Unid.	R\$ 43,17	R\$ 647,50
13	Cartaz formato 42x30cm papel couchê fosco 170 g/m2 cor 4 x 0 com acabamento refile simples. Impressão colorida, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	400	Unid.	R\$ 9,33	R\$ 3.733,33



DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

14	Crachá/Credencial em papel couché fosco 170 g/m2 cor 4 x 0 com acabamento refile simples, formato A6 10,50 x 14,80cm, com corda e dois furos para encaixe, com plastificação frente e verso. Impressão colorida, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	100	Unid.	R\$ 4,60	R\$ 460,00
15	Crachá/Credencial em PVC tamanho 85,6 mm x 54 mm com imagens (foto, qr-code, símbolos, etc.) e textos em impressão de ambos os lados, com cordão jacaré (contendo logomarca da contratante em ambos os lados do cordão e sendo na cor azul). Acompanhado de porta crachá, na cor azul.	50	Unid.	R\$ 25,18	R\$ 1.258,75
16	Banner 90 x 1,20 cm – lona vinilizada, com bastão em madeira, ponteira plástica p/ banner, frente única – impressão colorida, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	4	Unid.	R\$ 212,50	R\$ 850,00
17	Tripé porta banner (1,80), fabricado em alumínio fosco, com acabamento, possuir base articulado com pés retráteis e haste telescópica para ajuste de altura, com pelo menos um estágio, possuir garras para fixar o banner. Altura fechado de 99cm a 109cm. Base Articulada entre 30 a 50 cm. Suportar banners de 90 x 1,20.	2	Unid.	R\$ 110,64	R\$ 221,29
18	Lona para treliças com ilhós , tamanho 4x2. Impressão colorida, com arte a ser disponibilizada pelo órgão requerente.	2	Unid.	R\$ 948,00	R\$ 1.896,00
19	Faixa em ráfia , medindo 5,00 x 0,80cm.	2	Unid.	R\$ 160,50	R\$ 321,00
20	Camisa branca , com malha tipo PV, com impressão por serigrafia, com até 5 cores, contendo logo da Prefeitura e logo do Projeto, a serem disponibilizadas pelo contratante.	150	Unid.	R\$ 43,93	R\$ 6.588,75
21	Camisa azul , com malha tipo PV, com impressão por serigrafia, com até 5 cores, contendo logo da Prefeitura e logo do Projeto, a serem disponibilizadas pelo contratante.	50	Unid.	R\$ 43,93	R\$ 2.196,25
22	Impressão de panfletos , tamanho A5, 4 x 4 cores em papel couchê 115g.	400	Unid.	R\$ 2,58	R\$ 1.032,00

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

23	Adesivo vinil , com aplicação, impressão colorida (cor 4 x 0), acabamento em laminação, com arte a ser disponibilizada pelo contratante.	10	m ²	R\$ 138,12	R\$ 1.381,18
24	Adesivo vinil transparente , com aplicação.	25	m ²	R\$ 111,85	R\$ 2.796,25
25	Fly Banner completo, com base, haste e vela (tipo faca). BASE – Fabricada com material resistente e durável, deve ser preenchida com água para aumentar o seu peso, possibilitando que o conjunto se mantenha firme ao solo. HASTE – Desenvolvida em alumínio resistente e flexível, o que permite a envergadura da sua extremidade, mantendo a vela sempre tencionada e aberta para possibilitar a leitura da informação impressa. VELA – Do tipo faca, com parte impressa utilizada para divulgar a mensagem publicitária, com impressão nos 2 faces da vela, podendo ser artes diferentes em cada lado ou não. Tamanho do tecido = 0,55x1,55m.	7	Unid.	R\$ 441,67	R\$ 3.091,67
TOTAL					R\$ 54.288,71

5 DA HABILITAÇÃO

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

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

5.3 – Qualificação Técnica: Comprovação de que a licitante realizou serviços compatíveis em características com o objeto da presente contratação através da

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior (Atestado de Capacidade Técnica), fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprobatório de capacidade técnica para atendimento ao objeto desta contratação, sendo o licitante responsável civil e penalmente pelas informações prestadas.

5.4 – Outras Documentações (deverão ser assinaladas em ferramenta específica sistema): Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal; Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação; Declaração da Licitante que entregará os itens no prazo exigido neste Termo de Referência e que se responsabilizará pela qualidade do produto/serviço, bem como a ciência do local de entrega; Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e Declaração de declaração de veracidade dos documentos apresentados na licitação.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 – As despesas decorrentes desta Contratação ocorrerão pela fonte de recursos da Secretaria Municipal de Planejamento, na dotação orçamentária de 2024 sob o código 04.244.163.1023 – Execução do Projeto Participa Natal nos Bairros, a ser ratificada pela Unidade Setorial de Finanças (USF/SEMPLA) quando da lavratura do contrato ou emissão de Ordem de Serviço/Compra.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

7. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

7.1 – Quanto à execução:

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

8. FORMAS DE PAGAMENTO

8.1 – A forma de pagamento considerada neste Termo de Referência será medida anteriores, a CONTRATANTE considera como data final do período de adimplemento, a data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo para pagamento. conforme a entrega dos itens.

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

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

- i.** Não terá faturamento de serviços que não se enquadre nas formas de pagamento estabelecida neste Termo de Referência e/ou que não seja executado em plena conformidade com eles;
- ii.** As faturas deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestada pela SEMPLA;

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

iii. As faturas só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela Gestão do Contrato e deverão estar isentas de erros ou omissões. Se constatadas falhas, serão, de forma imediata, devolvidas à CONTRATADA para correções, não se alterando a data de implemento da obrigação.

8.4 – Atendido ao disposto nos itens:

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

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

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

9. DO PAGAMENTO

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

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

ii. Em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, conferência e o devido “atesto” fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome do(s) licitante(s) vencedor (es) e creditada em sua Conta-Corrente que deverá estar especificada no corpo da referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de débito ou positivas com efeito de Negativas atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.

iii. No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

iv. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal n.º 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012.

v. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

vii. Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012.

viii. O preço será fixo e irrevogável.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.2 – Multas, estipuladas na forma a seguir:

i. Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.

ii. Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

iii. Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.

iv. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE, inclusive o cancelamento do registro de preço.

v. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) do Município do Natal/RN, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

vi. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

vii. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

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

11.3 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido na Lei Federal n.º 14.133/21, tomando-se por base o valor contratual.

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

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

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

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2 – Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

13. AUDITORIA E VERIFICAÇÃO

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

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

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

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor e um fiscal especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal n.º 14.133/2021, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual ou documento equivalente.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 – O prazo de vigência será contado a partir da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente até o dia 31 de dezembro de 2024.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

16.7 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente processo e seus anexos deverá ser encaminhado à Unidade Setorial de Administração Geral (USAG) da Secretaria Municipal de Planejamento, na Rua da Conceição, 615, Cidade Alta, Natal/RN através do

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

e-mail: usag.sempla@natal.rn.gov.br ou através do próprio sistema do Portal de Compras Públicas.

16.8 – Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência que corresponde à contratação sob demanda de materiais gráficos para os eventos e ações a serem realizados no ano de 2024. O Termo de Referência está adequado ao que dispõe a legislação vigente.

Natal/RN, 24 de abril de 2024.



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