

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20251797456

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 05-2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo: <u>20251797456</u> - USAF			
Unidade Requiritante:	Unidade Setorial de Administração e Finanças – USAF		
Responsável Técnico:	CÁRITON BRANDON ARAUJO	Matricula:	73.677-1
E-mail do responsável:	semulcompras@gmail.com	Contato:	(84) 3232-1038

2. DO OBJETO

2.2 Aquisição de material de expediente para a Casa Abrigo Clara Camarão, visando atender as necessidades às demandas administrativas e das técnicas no preenchimento das fichas de acompanhamento das abrigadas e desenvolvimento de seus dependentes, os quais ficam sob nossa custódia por tempo indeterminado.

2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS

LOTE	ITEM	CATMAT-CATSER	DESCRIÇÃO	QTD	Valor Média	Valor Total
1	1.	CATMAT	CLIPS 2/0, 4/0, 8/0	3 CX	-	-
1	2.	CATMAT	GRAMPEADOR MÉDIO P/ GRAMPO	4 UND	R\$ 63,76	R\$ 255,04



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

			26/6			
1	3	CATMAT	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6	2 CX	R\$ 5,00	R\$ 10,00
1	4	CATMAT	PASTA COM ABA ELÁSTICO A4	20 UND	R\$ 4,00	R\$ 80,00
1	5	CATMAT	PASTA CATALOGO A4	05 UND	R\$ 53,30	R\$ 266,50
1	6	CATMAT	PASTA TIPO CANELETA A4	10 UND	R\$ 6,85	R\$ 68,20
1	7	CATMAT	PASTA ARQUIVO CORES VARIADAS	20 UND	-	-
1	8	CATMAT	PASTA REGISTRADOR AZ	15 UND	R\$ 21,95	R\$ 329,25
1	9	CATMAT	PRANCHETA A4	5 UND	R\$ 11,38	R\$56,90



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

1	10.	CATMAT	PILHA COMUM PALITO AA	20 UND	-	-
1	11.	CATMAT	CAIXA ARQUIVO CORES VARIADAS	10 UND	R\$ 64,00	R\$ 640,00
1	12.	CATMAT	COLA COLORIDA – CAIXA C/6 UND	1CX	R\$ 16,00	R\$ 16,00
1	13.	CATMAT	CORRETIVO LIQUIDO	1CX	R\$ 56,27	R\$ 56,27
1	14.	CATMAT	COLA BRANCA C/ 90 g	12 UND	R\$ 4,08	R\$ 48,96
1	15.	CATMAT	SUPER COLA C/ 20g	2 UND	-	-
1	16.	CATMAT	TESOURA – 17 CM	5 UND	R\$ 7,00	R\$ 35,00



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

1	17.	CATMAT	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 18MMX50M	4 UND	R\$ 15,65	R\$ 62,60
1	18.	CATMAT	ENVELOPE GRANDE A4	40 UND	R\$ 2,68	R\$ 107,20
1	19.	CATMAT	FITA ADESIVA CREPE 48MMX50M	6UND	R\$ 15,37	R\$ 92,22
1	20.	CATMAT	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX50M	4 UND	R\$ 17,57	R\$ 70,28
1	21.	CATMAT	ENVELOPE BRANCO A4	20 UND	R\$ 0,48	R\$ 9,60
1	22.	CATMAT	QUADRO DE AVISOS 90CMX60CM	1UND	-	-
1	23.	CATMAT	CADERNO GRANDE	05 UND	R\$ 10,95	R\$ 54,75



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

1	24.	CATMAT	CADERNO PEQUENO	05 UND	R\$ 8,58	R\$ 42,90
1	25.	CATMAT	CANET AAZUL	01 CX	R\$ 33,57	R\$ 33,57
1	26.	CATMAT	CANETA PILOTO CORES VARIADAS	05 UND	-	-
1	27.	CATMAT	LIVRO ATA C/ 200 FOLHAS	05 UND	R\$ 16,55	R\$ 82,75
1	28.	CATMAT	NOTAADESIVA (POST IT) 100FOLHAS P,G	04 PCT	-	-
1	29.	CATMAT	COLEÇÃO DE LÁPIS DE COR C/ 24UND	05 CX	R\$ 5,13	R\$ 25,65
1	30.	CATMAT	ELÁSTICO – 5MM /10 METROS	05 UND	-	-



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

1	31.	CATMAT	CALCULADORA PEQUENA	03 UND	R\$ 26,21	R\$ 78,63
1	32.	CATMAT	ESTILETO 18CM	04 UND	R\$ 4,00	R\$ 16,00
1	33.	CATMAT	TINTA PARA CARIMBO PRETA	02 UND	R\$ 28,10	R\$ 56,20
1	34.	CATMAT	PEN DRIVE 1TB	02 UND	-	-
1	35.	CATMAT	CANETA PRETA	01 CX	R\$ 25,77	R\$ 25,77
1	36	CATMAT	LÁPIS GRAFITE	01 CX	R\$ 44,89	R\$ 44,89
1	37.	CATMAT	JOGO MEMORIA SILÁBICA	02 UND	-	-



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

1	38.	CATMAT	CANETAS MARCA TEXTO	20 UND	R\$ 2,00	R\$ 40,00
1	39.	CATMAT	PERFURADOR MÉDIO	02 UND	R\$ 24,13	R\$ 48,26
1	40.	CATMAT	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	02 UND	R\$ 5,00	R\$ 10,00
1	41.	CATMAT	CANETA PARA QUADRO BRANCO CORES VARIADAS	20 UND	R\$ 15,00	R\$ 300,00

2.3 Itens sem preços não foram localizados no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade justificar a necessidade de aquisição de materiais de expediente (papeleria), destinados à Casa Abrigo Clara Camarão, unidade responsável pelo acolhimento institucional de mulheres em situação de violência e de seus dependentes.

3.2 A aquisição dos referidos materiais se faz necessária em razão da demanda contínua por insumos básicos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas, técnicas e de acompanhamento desenvolvidas pela equipe multiprofissional da unidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

3.3 Os materiais de expediente constituem bens de consumo de uso contínuo, sendo essenciais para o registro sistemático de informações, preenchimento de fichas e instrumentos de acompanhamento, organização e arquivamento de documentos e prontuários, bem como para o suporte às atividades administrativas e socioeducativas realizadas no âmbito da unidade.

3.4 Ressalta-se que os itens a serem adquiridos possuem natureza de bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, amplamente disponíveis no mercado fornecedor, o que possibilita sua aquisição por meio de procedimento licitatório, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade e eficiência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta consiste na **aquisição de materiais de expediente (papelaria)** destinados ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres – SEMUL, especialmente para utilização nas atividades desenvolvidas pela **Casa Abrigo Clara Camarão**, conforme necessidade.

4.2 O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de acordo com as especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade e adequação ao uso administrativo. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens apropriadas e em perfeitas condições de uso, garantindo sua integridade durante o transporte e a entrega.

4.3 Quanto aos **recursos necessários à operacionalização**, destaca-se que a utilização dos materiais não exige instalação ou procedimentos técnicos complexos, sendo itens de uso comum nas atividades administrativas da Administração Pública. Dessa forma, sua operacionalização ocorrerá diretamente pelos servidores e colaboradores responsáveis pelas rotinas administrativas, conforme as necessidades diárias de funcionamento da unidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

4.4 Em relação ao **suporte, assistência técnica e atendimento a eventuais falhas**, por se tratar de bens de consumo comuns, não se exige assistência técnica especializada. Contudo, a contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação, avarias, inconformidade com as especificações estabelecidas ou qualquer problema que comprometa sua adequada utilização.

4.5 No tocante à **política de atualização tecnológica**, registra-se que, considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, não se aplica a necessidade de atualização tecnológica, uma vez que os materiais de expediente possuem características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado fornecedor.

4.6 Quanto às **providências para substituição, devolução ou descarte final**, os materiais que eventualmente apresentarem defeitos ou inconsistências deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, dentro de prazo razoável a ser definido pela fiscalização do contrato. Após sua utilização, o descarte dos materiais ocorrerá conforme as práticas administrativas adotadas pela unidade e em observância às diretrizes de sustentabilidade, sempre que possível priorizando a separação de resíduos recicláveis e a destinação ambientalmente adequada, em consonância com as normas de gestão ambiental aplicáveis à Administração Pública.

4.7 Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender à necessidade administrativa identificada, garantindo o fornecimento de materiais essenciais ao desenvolvimento das atividades institucionais, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela unidade demandante.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens de consumo comuns amplamente disponíveis no mercado, **não será exigida visita técnica**.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

5.2 A Administração poderá, quando entender necessário, **solicitar a apresentação de amostras de determinados itens**, com a finalidade de verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, material e padrão de acabamento.

5.3 Não será admitida **subcontratação do objeto**, tendo em vista que o fornecimento dos itens deverá ser realizado diretamente pela contratada, que assumirá integral responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais.

5.4 Em regra, **não será exigida indicação de marcas ou modelos específicos**, sendo admitidos produtos equivalentes que atendam às especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade definidos neste instrumento.

5.5 Quanto à participação no certame, deverão ser observadas as disposições legais relativas à **participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, assegurando-se os benefícios previstos na legislação vigente, quando aplicáveis.

5.6 Os materiais de expediente a serem fornecidos deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, observando padrões adequados de qualidade, durabilidade e funcionalidade compatíveis com sua utilização nas atividades administrativas da unidade demandante.

5.7 Os produtos deverão apresentar características compatíveis com o uso cotidiano em rotinas administrativas, tais como resistência adequada, boa durabilidade, acabamento satisfatório e desempenho compatível com a finalidade a que se destinam.

5.8 Todos os itens deverão ser entregues **novos, em perfeitas condições de uso**, devidamente acondicionados em embalagens apropriadas e protegidos contra danos decorrentes do transporte.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

5.9 Os produtos fornecidos deverão observar a legislação vigente aplicável, bem como eventuais **normas técnicas pertinentes**, incluindo aquelas estabelecidas por órgãos reguladores e entidades de padronização, quando aplicáveis à natureza do objeto, tais como normas da **ABNT**, do **INMETRO** ou de outros órgãos competentes.

5.10 A contratada deverá garantir que os materiais fornecidos atendam aos padrões mínimos de qualidade e segurança previstos na legislação brasileira, responsabilizando-se pela procedência e regularidade dos produtos.

5.11 Os materiais fornecidos deverão atender aos padrões mínimos de segurança para uso em ambiente administrativo, não apresentando riscos à integridade física dos usuários ou ao ambiente de trabalho.

5.12 Os produtos deverão estar em conformidade com as condições adequadas de armazenamento e transporte, evitando danos ou deterioração que possam comprometer sua utilização.

5.13 Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que apresentem **menor impacto ambiental**, incluindo materiais recicláveis ou provenientes de processos produtivos ambientalmente responsáveis.

5.14 A contratada deverá observar as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, bem como as normas ambientais vigentes, contribuindo para a redução de impactos ambientais e para o uso racional de recursos.

5.15 A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela **substituição de itens que apresentem defeitos, avarias ou inconformidades** com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.16 Quando aplicável à natureza do produto, poderão ser exigidas **certificações, registros ou comprovações de conformidade** emitidas por órgãos competentes, garantindo que os

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

itens atendam aos padrões mínimos de qualidade e segurança estabelecidos pelas normas técnicas vigentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.2 A entrega deverá ocorrer de forma presencial, sendo o transporte, carga e descarga de inteira responsabilidade da contratada, devendo os materiais serem entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos

6.3 Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Princesa Isabel, 799, Cidade Alta Natal/RN – CEP: 59025-400

6.4 O prazo para entrega dos materiais será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento

6.5 A entrega deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de funcionamento da unidade.

6.6 Os Materiais deverão ser novos, de primeiro uso;

6.7 Estar em perfeitas condições de conservação e funcionamento;

6.8 Atender integralmente às especificações estabelecidas;

6.9 Estar devidamente embalados e identificados.

6.10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A) Efetuar a entrega dos materiais conforme especificações, prazos e condições estabelecidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

- B) Garantir a qualidade dos produtos fornecidos
- C) Substituir, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com o contratado, sem ônus para a Administração
- D) Responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga dos materiais;
- E) Fornecer nota fiscal e demais documentos exigidos
- F) Manter regularidade fiscal, trabalhista e jurídica durante toda a execução contratual
- G) Cumprir todas as obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A) Emitir Ordem de Fornecimento com as quantidades necessárias
- B) Receber e conferir os materiais entregues.
- C) Rejeitar, no todo ou em parte, itens em desacordo com as especificações.
- D) Designar servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- E) Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas.
- F) Disponibilizar local adequado para recebimento dos materiais.

6.12 Não há necessidade de instalação, capacitação ou suporte técnico especializado, em razão da natureza comum dos materiais.

6.13 Quando aplicável (ex.: grampeadores, perfuradores e calculadoras), os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, conforme prática de mercado.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

6.14 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A Administração designará formalmente, por meio de ato próprio, os seguintes agentes públicos:

A) Gestor do contrato : Servidor responsável pela coordenação geral da execução contratual, acompanhamento dos prazos, adoção de providências administrativas e interlocução com a contratada.

B) Fiscal do contrato: Servidor(es) responsável(is) pela fiscalização direta da execução, podendo atuar nas seguintes funções, conforme acompanhamento da qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, verificação documental e aspectos formais da execução, acompanhamento no âmbito da unidade requisitante.

7.2 O acompanhamento da execução contratual será realizado por meio de mecanismos que permitam o controle efetivo do fornecimento, tais como:

A) Conferência dos materiais no ato da entrega, quanto à quantidade e especificações

B) Verificação das condições de acondicionamento e integridade dos produtos

C) Análise das notas fiscais e demais documentos apresentados pela contratada

D) Utilização de checklists de recebimento para padronização da conferência

E) Registro de ocorrências, falhas ou inconformidades identificadas durante a execução;

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

F) Comunicação formal com a contratada, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional) ou outro canal oficial;

G) Elaboração de registros e relatórios simplificados de acompanhamento, quando necessário.

7.3 A fiscalização será realizada de forma contínua, com foco na verificação do cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto a:

A) Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos;

B) Conformidade dos materiais com as especificações técnicas

C) Qualidade dos produtos fornecidos;

D) Regularidade da documentação fiscal e contratual.

7.4 Em caso de inconformidades, serão adotadas as seguintes medidas: Notificação da contratada para correção ou substituição dos itens; Fixação de prazo para regularização, Registro da ocorrência para fins de controle e eventual aplicação de sanções.

7.5 O gestor e os fiscais do contrato deverão atuar em conformidade com as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 12.738/2023, competindo-lhes, dentre outras responsabilidades:

7.6 Obrigações do Gestor do Contrato:

A) Coordenar a execução contratual de forma geral.

B) Controlar prazos e vigência.

C) Adotar providências em caso de descumprimento contratual.

D) Encaminhar demandas à autoridade competente.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

E) Autorizar, quando necessário, ajustes operacionais na execução.

7.7 Obrigações do fiscal do contrato:

A) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais.

B) Conferir quantitativa e qualitativamente os itens fornecidos.

C) Registrar ocorrências e comunicar irregularidades.

D) Solicitar correções à contratada, quando necessário.

E) Emitir o atesto de recebimento dos materiais.

F) Subsidiar o gestor com informações sobre a execução

7.8 Gestor e Fiscal responsáveis:

FUNÇÃO	SERVIDOR	MATRICULA
FISCAL	Gildete Cavalcante lopes	72.663-6
GESTOR	Roberta Daniele da Costa Silva	72.905-8

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

8.1 A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo do objeto e apresentação da documentação completa.

8.2 O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária ou transferência eletrônica**, em conta indicada pela contratada.

8.3 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

A) Nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

B) Termo de recebimento definitivo ou documento equivalente;

C) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas, quando exigido

D) Demais documentos que venham a ser solicitados pela Administração.

8.4 Será assegurado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo ser concedido:

A) **Reajuste**, mediante aplicação de índice oficial, quando cabível;

B) **Revisão (reequilíbrio econômico-financeiro)**, em caso de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovados.

8.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

8.6 Constituem infrações administrativa:

A) Não cumprimento das obrigações contratuais;

B) Atraso injustificado na entrega

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

- C) Entrega de materiais em desacordo com as especificações
- D) Comportamento inidôneo ou fraude na execução
- E) Inexecução total ou parcial do contrato

8.7 Poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- A) Advertência;
- B) Multa, conforme previsto no contrato;
- C) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do atesto da nota fiscal.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A presente contratação será realizada por meio de **licitação**, na modalidade **pregão**, em sua forma **eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2 A escolha da modalidade justifica-se em razão de o objeto consistir no fornecimento de **bens comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar.

9.3 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, tendo em vista:

- A) A natureza divisível do objeto;
- B) A inexistência de dependência técnica entre os itens;
- C) A ampla competitividade do mercado fornecedor;

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

D) A busca pela proposta mais vantajosa para a Administração

9.4 O modo de disputa será **aberto**, com apresentação de lances sucessivos pelos licitantes, conforme regulamentação aplicável.

9.5 Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.6 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado

9.7 Documento de eleição de seus administradores, quando aplicável;

9.8 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis

9.9 Inscrição no CPF ou CNPJ;

9.10 Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

9.11 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal.

9.12 Certidão de regularidade com o FGTS.

9.13 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

9.14 Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais de expediente, mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.15 A exigência é compatível com o baixo grau de complexidade do objeto e visa apenas assegurar que o fornecedor possui experiência mínima no fornecimento de materiais similares, reduzindo riscos de inadimplemento

9.16 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

9.17 Será assegurado tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e entidades equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.18 A licitação será realizada com **aplicação dos benefícios legais**, tais como

A) Preferência em caso de empate ficto,

B) Regularização fiscal tardia

9.19 Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

9.20 Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

A) Apresentem preços compatíveis com os valores de mercado

B) Não contenham valores inexequíveis ou excessivamente elevados

C) Estejam em conformidade com os requisitos do edital

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos quantitativos previamente definidos no Documento de Formalização da Demanda (DFD), considerando a necessidade de aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das atividades administrativas e técnicas da unidade requisitante.

10.2 Para a formação do valor estimado, foram observadas as diretrizes estabelecidas na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no Decreto Municipal nº 12.735/2023, adotando-se metodologia de pesquisa de preços que assegura a obtenção de valores compatíveis com o mercado

10.3 Como critério para definição do valor estimado, foi adotada a **média dos preços obtidos**, após análise crítica das cotações, com exclusão de valores inexequíveis ou excessivamente elevados, garantindo maior fidedignidade ao orçamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

10.4 A memória de cálculo detalhada, contendo os preços unitários, quantitativos e valor total estimado da contratação, encontra-se devidamente registrada em documento específico juntado aos autos do processo administrativo, em conformidade com a regulamentação vigente.

10.5 O valor global estimado da contratação corresponde à soma dos valores unitários médios multiplicados pelos respectivos quantitativos previstos, refletindo o custo estimado necessário para o atendimento integral da demanda.

10.6 Ressalta-se que, nos termos da legislação aplicável, a divulgação detalhada da estimativa poderá, excepcionalmente, ser resguardada em caráter sigiloso, quando devidamente justificada, com o objetivo de preservar a competitividade do certame.

10.7 valor total (R\$ 3.063,39)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Unidade Orçamentária	Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres – SEMUL;
Elemento de Despesa	3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte de Recursos	17020000
Programa / Ação	2.154- Atendimento às mulheres usuárias dos serviços da SEMUL.

12. ASSINATURAS



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL - PMN
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES – SEMU

Natal/RN, 23 de março de 2026

Responsável pela Elaboração

José Gustavo Sousa Santos

Agente Administrativo

045.195.341-00

De acordo,

CÁRITON BRANDÃO ARAÚJO

Matricula: 73.677-1

Chefe da Unidade de Setorial de Administração e Finanças – USAF

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação com a devida autorização.

ANDRÉA CRISTINA COSTA DIAS DE VIVEIROS

Matricula: 73.516-1

Secretária Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres – SEMUL