



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº SMS-20260026020.
DISPENSA ELETRÔNICA Nº SMS_04_012/2026.**

Natal/RN 08/06/2026.

PREÂMBULO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL/RN, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Fabricio Pedroza, Nº 915, Areia Preta – CEP: 59014-030 - Natal/RN, inscrita no CNPJ Nº 24.518.573/0001-70, torna público que realizará o Processo Administrativo na forma de Dispensa Eletrônica com base no disposto do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei Nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67/2021, Lei Complementar Nº 123/2006, Decreto Municipal 12.737/2023, LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE NATAL/RN de 03 de abril de 1990 e demais legislações aplicáveis. As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

INÍCIO DO ENVIO DAS PROPOSTAS: Às 12:00 (doze horas) do dia 09/06/2026.

TÉRMINO DO ENVIO DAS PROPOSTAS: Às 06:59 (seis horas e cinquenta e nove minutos) do dia 15/06/2026.

INÍCIO DA FASE DE LANCES: Às 07:00 (sete horas) do dia 15/06/2026.

TÉRMINO DA FASE DE LANCES: Às 13:00 (treze horas) do dia 15/06/2026.

1 – DO OBJETO:

1.1. Aquisição de stand promocional, mesa montável e banco dobrável, destinados ao atendimento das ações desenvolvidas pelo Núcleo Consultório na Rua e pelo Núcleo IST/Aids e Hepatites Virais, para utilização em atividades externas, campanhas educativas, ações de prevenção, promoção da saúde e atendimento itinerante, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos nos documentos que instruem o processo.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas para a execução das ações desenvolvidas pelo Núcleo Consultório na Rua e pelo Núcleo IST/Aids e Hepatites Virais, que realizam atendimentos e atividades educativas de forma itinerante, em espaços públicos e eventos externos, voltados à promoção da saúde, prevenção de agravos e ampliação do acesso da população aos serviços do Sistema Único de Saúde – SUS.

3 – ÁREA SOLICITANTE:

3.1. DAB - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

4 – DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

4.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Natal, disponível no

Rua Fabricio Pedroza, 915 – Ed. Novotel Ladeira do Sol, 1º Piso – Areia Preta – CEP: 59014-030 – Natal/RN.





PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA ADJUNTA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE GERENCIAMENTO DE COMPRAS

endereço eletrônico (<https://www.portaldecomprasnatal.com.br>).

4.2. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Natal para acesso ao sistema e operacionalização.

4.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

5 – CADASTRAMENTO DA PROPOSTA PRELIMINAR:

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial com valores unitários, mensais e anuais. Ademais, o licitante deve anexar toda documentação de habilitação.

5.2. o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta;

5.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, e o preço unitário, até a data e o horário estabelecidos para fechamento do procedimento.

5.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

5.5. Nos valores Unitários e Totais propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, logísticos, trabalhistas e tributários que incidam direta ou indiretamente na aquisição de stand promocional, mesa montável e banco dobrável.

6- FASE DE LANCES:

6.1. A partir das 7:00hs da data estabelecida neste Instrumento Convocatório, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

6.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor valor global do ITEM. Mas, a proposta da licitante deverá conter descrição do item, valor unitário e total.

6.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Instrumento Convocatório com valor mínimo entre os lances de R\$ 0,10.

6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento que ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

7 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

Rua Fabrício Pedroza, 915 – Ed. Novotel Ladeira do Sol, 1º Piso – Areia Preta – CEP: 59014-030 – Natal/RN.





7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto por um responsável técnico e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, sob o critério de julgamento de **menor preço por ITEM**.

7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

7.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

7.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

7.5. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço unitário máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat do portal de compras natal” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Instrumento Convocatório.

8 – HABILITAÇÃO:

8.1. **Os documentos necessários para fins de habilitação encontram-se especificados nas cláusulas 8.6.1 a 8.6.5 deste aviso de Contratação.**

Parágrafo único. A apresentação dos documentos exigidos será de inteira responsabilidade do licitante, que deverá garantir sua veracidade, autenticidade e completude. Não será admitido o envio de documentos de habilitação posterior ao cadastramento da proposta no prazo fixado neste edital, salvo em sede de diligência, conforme disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será realizada pesquisa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de

Rua Fabrício Pedroza, 915 – Ed. Novotel Ladeira do Sol, 1º Piso – Areia Preta – CEP: 59014-030 – Natal/RN.





Empresas Punidas (CNEP) para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Instrumento Convocatório.

8.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8.6 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.6.1. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

A) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, bem como a última alteração social. Não será aceita a Certidão Simplificada da junta Comercial para substituir o contrato social;

C) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

D) Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

E) No caso de ser representado por procurador, deve-se apresentar a documentação conforme a subitem "D".

F) Ser acompanhada pela procuração pública ou privada (neste último caso reconhecida firma em cartório).

G) PROVA de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica: CNPJ - expedidos pela Secretaria da Receita Federal

8.6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.6.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social INSS), dentro da validade;

8.6.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

8.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

8.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, dentro da validade;

8.6.5. Prova de inexistência de débito perante a Justiça do Trabalho da sede ou domicílio do licitante.

8.6.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de

Rua Fabrício Pedroza, 915 – Ed. Novotel Ladeira do Sol, 1º Piso – Areia Preta – CEP: 59014-030 – Natal/RN.





atividade e compatível como objeto contratual;

8.6.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.6.3.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

8.6.3.2. Para fins de habilitação, a verificação em sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão constitui meio legal de prova.

8.6.3.3. Por se tratar de aquisição de bens de pronta entrega fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial e as demais peças contábeis.

8.6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto contratado, mediante apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.4.2. Disponibilizar manuais de uso/fabricante ou outro documento equivalente com as especificações do objeto ofertado;

DECLARAÇÕES

8.6.5.1. Declaração, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não utiliza mão de obra de menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

8.6.5.2. Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco (§ 3º do Art. 68-A da Lei Orgânica do Município de Natal de 03 de abril de 1990).

8.6.5.3. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei ART. 63, IV DA LEI 14.133/21.

9 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1. Após análise da Proposta comercial de Preços e Documentação de Habilitação pelo Agente de Contratação e a equipe técnica responsável pelo parecer Técnico, o processo será encaminhado para a Autoridade Superior para ser adjudicado e homologado.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. As demais regras, obrigações e critérios de execução, estão previstos e estabelecidos no Anexo A – Termo de Referência;

10.2. Conforme Decreto municipal de Natal/RN nº 12.737/2023, em seu Art. 25, não haverá abertura de prazo recursal no decorrer do procedimento de Dispensa Eletrônica, resguardando-se o Direito de Petição a quaisquer interessados, quando constatada irregularidade no procedimento.

10.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento Convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia da publicação no Diário Oficial do Município de Natal e incluir-se-á o do

Rua Fabrício Pedroza, 915 – Ed. Novotel Ladeira do Sol, 1º Piso – Areia Preta – CEP: 59014-030 – Natal/RN.





PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA ADJUNTA DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE GERENCIAMENTO DE COMPRAS

vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Município de Natal/RN.

10.4. Todas as referências de tempo no presente Instrumento Convocatório e seus anexos observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília/DF.

10.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Instrumento Convocatório, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.6. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidos pelo(a) Agente de contratação, no endereço eletrônico mencionado no item 4.1.

10.7. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

10.8. As partes elegem o Foro da Comarca de Natal/RN, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, se não resolvidas na esfera administrativa, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

11 - ANEXOS

11.1. Integram este Instrumento Convocatório, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.1.1. ANEXO A – Termo de Referência;

Aline Ribeiro da Silva.
Agente de contratação.
Matrícula: 73.662-4.

Rua Fabrício Pedroza, 915 – Ed. Novotel Ladeira do Sol, 1º Piso – Areia Preta – CEP: 59014-030 – Natal/RN.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

ANEXO A

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE STAND, MESA E BANCO MONTÁVEL PARA NÚCLEO CONSULTÓRIO DA RUA E NÚCLEO IST/AIDS E HEPATITES VIRAIS

1- Objeto para a contratação:

1.1 - Aquisição de **stand promocional, mesa montável e banco dobrável**, destinados ao atendimento das ações desenvolvidas pelo **Núcleo Consultório na Rua** e pelo **Núcleo IST/Aids e Hepatites Virais**, para utilização em atividades externas, campanhas educativas, ações de prevenção, promoção da saúde e atendimento itinerante, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos nos documentos que instruem o processo.

2- Especificações técnicas:

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário RS	Valor Total RS
1	<p>Balcão Promocional Portátil com Testeira (Para IST/AIDS e Hepatites Virais)</p> <p>Balcão promocional portátil, destinado ao atendimento ao público, divulgação institucional e apoio a ações promocionais, educativas e informativas. Possui estrutura vertical com balcão frontal curvo e testeira superior para identificação visual.</p> <p>O balcão conta com tampo superior plano, confeccionado em material PDV ou plástico de alta resistência, adequado para apoio de materiais gráficos, formulários e pequenos objetos. A parte inferior dispõe de compartimento interno, possibilitando o armazenamento organizado de materiais de apoio, brindes ou documentos.</p> <p>A altura do balcão é de aproximadamente 90 cm, garantindo ergonomia adequada para atendimento ao público. A estrutura é sustentada por duas colunas verticais em material resistente, que conectam o balcão à testeira superior, totalizando altura aproximada de 2,20 m do conjunto montado.</p> <p>Tanto o balcão quanto a testeira deverão ser fornecidos com identificação visual personalizada, incluindo aplicação de logomarca, cores institucionais e demais elementos gráficos. A criação da arte gráfica será de responsabilidade da empresa contratada, devendo ser desenvolvida conforme as diretrizes institucionais e submetida previamente à aprovação do</p>	Unid	06	R\$936,00	R\$5.616,00

1



Incluído por: SMS - 736249 - KHADIDJA QUEIROZ DA COSTA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=6789392fbb7c6d54fe26c492a0dfe9f0¶m2=15821439¶m3=1573278>
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SMS-20260026020 em 28/05/2026 às 07:44:08

fls. 307



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SMS - 735949 - ELIZAMA BATISTA DA COSTA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=f29635a1e03097102933068e7326d8c9¶m2=15861544¶m3=1573278>
Documento assinado em 01/06/2026 às 14:44:16

fls. 307



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

	<p>Núcleo IST/AIDS, antes da produção final.</p> <p>O conjunto deverá ser produzido em material leve, durável e de fácil higienização, permitindo montagem e desmontagem simples, facilitando o transporte e o armazenamento. Indicado para uso em ambientes internos ou externos cobertos, como feiras, eventos, campanhas e ações itinerantes.</p> <p>Produto com acabamento adequado para uso contínuo, apresentando funcionalidade, portabilidade e boa resistência mecânica.</p>				
2	<p>Mesa Dobrável Adesivada - Consultório na Rua</p> <p>Mesa dobrável portátil, destinada ao apoio de atividades administrativas, atendimentos, eventos, campanhas institucionais e ações externas das equipes do Consultório na Rua. Possui estrutura leve e funcional, permitindo fácil montagem, desmontagem, transporte e armazenamento.</p> <p>A mesa conta com tampo retangular adesivado, confeccionado em material resistente e de fácil higienização, com largura aproximada de 1,00 m e altura aproximada de 75 cm, proporcionando ergonomia adequada para atendimento ao público e apoio de materiais.</p> <p>O adesivo deverá conter a identificação visual do programa “Consultório na Rua”, incluindo logomarca, cores institucionais e demais elementos gráficos, garantindo padronização visual e visibilidade durante as ações. A adesivagem deverá apresentar boa fixação, acabamento adequado e resistência ao uso contínuo.</p> <p>A estrutura é composta por pés dobráveis, fabricados em material metálico ou plástico de alta resistência, assegurando estabilidade durante o uso. O sistema de dobragem possibilita redução de volume quando fechada, otimizando o armazenamento e facilitando o transporte.</p> <p>Produto indicado para uso em ambientes internos ou externos cobertos, com acabamento adequado para uso contínuo, resistência compatível com a finalidade e facilidade de higienização.</p>	Unid	05	R\$630,80	R\$3.154,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

3	Cadeira ou banco dobrável: Cadeira ou banco portátil, com estrutura dobrável, confeccionado em material resistente, leve e de fácil transporte, permitindo rápida montagem e desmontagem, sem necessidade de ferramentas. Assento confeccionado em material plástico de alta resistência, MDF, lona reforçada ou material equivalente, com acabamento liso e de fácil higienização. Estrutura em aço, alumínio ou material similar, dotada de travas de segurança que garantam estabilidade durante o uso. Possuir pés com ponteiros antiderrapantes, proporcionando firmeza em diferentes tipos de piso. Dimensões compatíveis com uso adulto, suportando carga mínima de até 120 kg. Produto indicado para uso interno e externo, com boa durabilidade e ergonomia mínima para permanência durante atendimentos e atividades educativas.	Unid	22	R\$556,63	R\$12.245,86
---	---	------	----	-----------	--------------

2.1 - O objeto desta contratação NÃO se enquadra como sendo de bem de luxo, ou seja, o objeto desta contratação é caracterizado como comum.

3 - Fundamentação da contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas para a execução das ações desenvolvidas pelo **Núcleo Consultório na Rua** e pelo **Núcleo IST/Aids e Hepatites Virais**, que realizam atendimentos e atividades educativas de forma itinerante, em espaços públicos e eventos externos, voltados à promoção da saúde, prevenção de agravos e ampliação do acesso da população aos serviços do Sistema Único de Saúde – SUS.

Os referidos núcleos atuam diretamente com populações em situação de vulnerabilidade, demandando estruturas **portáteis, montáveis e de fácil transporte**, que assegurem organização, visibilidade institucional, apoio aos profissionais de saúde e conforto mínimo aos usuários durante os atendimentos. A inexistência ou insuficiência desses mobiliários compromete a qualidade do atendimento, a eficiência das ações e a adequada apresentação dos materiais informativos e insumos utilizados.

A aquisição de **stand, mesa e banco montáveis** possibilitará a padronização da estrutura utilizada nas ações externas, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho das equipes, para a identificação visual dos serviços ofertados e para o fortalecimento das estratégias de prevenção, diagnóstico e orientação em saúde, alinhadas às diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica, da Atenção Primária à Saúde e das políticas específicas voltadas à população em situação de rua e às IST/Aids e Hepatites Virais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, oportuna e alinhada ao interesse público, visando assegurar a continuidade e a efetividade das ações institucionais desenvolvidas pelos núcleos mencionados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

4 - Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na **aquisição de stand promocional, mesa montável e banco dobrável**, formando um conjunto de mobiliário portátil destinado a apoiar a realização de ações externas, itinerantes e educativas desenvolvidas pelo **Núcleo Consultório na Rua** e pelo **Núcleo IST/Aids e Hepatites Virais**.

Os itens deverão possuir características que garantam **facilidade de montagem e desmontagem, leveza, resistência, estabilidade e durabilidade**, permitindo seu uso contínuo em ambientes externos e em diferentes condições de operação. O conjunto deverá possibilitar a adequada organização dos materiais informativos, insumos e equipamentos utilizados pelas equipes, bem como oferecer apoio funcional aos profissionais durante os atendimentos.

O **stand promocional** deverá assegurar visibilidade institucional, identificação dos serviços ofertados e espaço adequado para exposição de materiais educativos. A **mesa montável** deverá proporcionar superfície estável para apoio de equipamentos, formulários e materiais de trabalho. O **banco dobrável** deverá garantir assento funcional e seguro, compatível com uso itinerante e com capacidade de suportar peso compatível com as necessidades de utilização.

A adoção dessa solução integrada visa **padronizar a estrutura física utilizada nas ações externas**, otimizar o transporte e a logística dos materiais, melhorar as condições de trabalho das equipes e qualificar o atendimento à população, contribuindo para a efetividade das ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e ampliação do acesso aos serviços públicos de saúde.

5. Requisitos da contratação

A contratação deverá atender aos requisitos necessários à adequada execução do objeto, observando-se os seguintes aspectos:

5.1 Requisitos técnicos e funcionais

- a) Os itens deverão ser **novos**, sem uso anterior, de primeira linha e em perfeitas condições de funcionamento;
- b) O **stand, a mesa e o banco** deverão ser **montáveis/dobráveis**, permitindo fácil transporte, montagem e desmontagem, sem necessidade de ferramentas especializadas;
- c) Os materiais deverão apresentar **resistência mecânica, estabilidade e durabilidade**, adequados ao uso frequente em ambientes externos e itinerantes;
- d) A **mesa** deverá possuir largura mínima de **1 (um) metro**, com superfície firme e nivelada;
- e) O **banco dobrável** deverá suportar até **120 kg**, garantindo segurança aos usuários;
- f) O **stand promocional** deverá permitir a exposição organizada de materiais informativos e possibilitar a identificação visual dos serviços ofertados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

5.2 Aprovação de arte

Quando houver personalização visual do stand promocional, a contratada deverá **submeter previamente à Administração a arte gráfica a ser aplicada**, para fins de análise e aprovação, **antes do início da produção ou confecção**, sem custos adicionais.

A arte somente poderá ser executada após a **aprovação formal** da Administração.

5.3 Requisitos de qualidade e segurança

- a) Os produtos deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, quando existentes;
- b) Não serão aceitos materiais com rebarbas, partes cortantes, instabilidade ou quaisquer defeitos que comprometam a segurança dos usuários e dos profissionais;
- c) Os acabamentos deverão ser adequados ao uso contínuo e à higienização.

5.4 Requisitos de entrega e garantia

- a) A entrega deverá ocorrer em local a ser indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente;
- b) Os itens deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, contra defeitos de fabricação;
- c) Em caso de não conformidade, os produtos deverão ser substituídos sem ônus adicional para a Administração.

5.5 Documentação técnica

A contratada deverá apresentar, juntamente com a proposta, **prospecto, catálogo técnico ou ficha técnica** dos itens ofertados, contendo descrição, dimensões, materiais, capacidade de carga e demais características relevantes, com a finalidade de possibilitar a **análise da conformidade** com as especificações deste Termo de Referência.

5.6 Requisitos ambientais e de sustentabilidade

Sempre que possível, os materiais deverão ser produzidos com **processos sustentáveis**, priorizando-se produtos duráveis, reutilizáveis e que minimizem impactos ambientais, em consonância com as boas práticas de sustentabilidade na Administração Pública.

6. Modelo de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá mediante o **fornecimento de stand promocional, mesa montável e banco dobrável**, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na ordem de fornecimento emitida pela Administração.

A contratada deverá encaminhar a **arte gráfica para aprovação da Administração** em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de fornecimento, ficando vedada a produção dos itens personalizados antes da aprovação formal.

Eventuais ajustes solicitados pela Administração deverão ser realizados pela contratada, **sem ônus adicional**, respeitando-se os prazos contratuais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

6.1 Forma de entrega

A entrega dos itens será realizada de forma **integral**, em **parcela única**, após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento, não se caracterizando como fornecimento contínuo ou sob demanda.

O transporte, a logística, o descarregamento e a proteção dos materiais durante o trajeto serão de **inteira responsabilidade da contratada**, devendo ser observadas as condições adequadas de acondicionamento, segurança e integridade dos bens.

Quando aplicável, a execução incluirá a **montagem e orientação básica quanto ao uso** dos itens fornecidos, sem custos adicionais para a Administração.

6.2 Local de entrega e execução

Os materiais deverão ser entregues à **Comissão de Recebimento de Materiais**, no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde**, situado na **Rua Marcílio Dias, nº 180, bairro Igapó, Natal/RN**, observadas as condições de acesso e segurança do local.

6.3 Prazo e condições de execução

O prazo máximo para entrega dos itens será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento pela contratada.

A entrega será realizada na modalidade **CIF (Cost, Insurance and Freight)**, ficando a contratada responsável por todos os custos relativos ao transporte, seguro e demais encargos até o local de destino.

Caso sejam identificados itens com defeitos, avarias ou em desacordo com as especificações, a contratada deverá proceder à **substituição ou correção**, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração.

6.4 Obrigações da contratada

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência e no contrato:

- a) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas e prazos estabelecidos;
- b) Responsabilizar-se pelo transporte, entrega, descarregamento e, quando aplicável, montagem dos itens;
- c) Substituir, sem ônus para a Administração, materiais que apresentem defeitos, avarias ou não conformidades;
- d) Disponibilizar **manuais de uso**, quando aplicável, e **certificados de garantia**;
- e) Emitir as respectivas **notas fiscais** e demais documentos exigidos pela legislação vigente;
- f) Prestar suporte durante o período de garantia, quando necessário.

6.5 Obrigações da contratante





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

Constituem obrigações da contratante:

- a) Indicar o local para a entrega dos materiais;
- b) Disponibilizar infraestrutura mínima necessária para o recebimento;
- c) Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- d) Realizar a conferência dos materiais entregues e proceder ao atesto das notas fiscais, quando atendidas as condições contratuais.

6.6 Horário de funcionamento da unidade requisitante

As entregas deverão ocorrer de **segunda-feira à quinta-feira**, no horário compreendido entre **8h e 16h**, devendo ser previamente agendadas junto ao setor responsável, conforme orientações da Administração.

6.7 Critérios para aceite e início da contagem dos prazos contratuais

O fornecimento será considerado realizado após a **entrega dos materiais**, conferência das especificações técnicas e emissão do **Termo de Recebimento Provisório** pelo fiscal do contrato.

O **Recebimento Definitivo** ocorrerá após a verificação da conformidade dos itens e do cumprimento de todas as obrigações contratuais, momento a partir do qual iniciar-se-á a contagem dos prazos de garantia.

7. Modelo de gestão do contrato

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela **Administração Pública Municipal**, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, a adequada execução do objeto e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

7.1 Designação dos agentes responsáveis

A Administração designará, por meio de **portaria ou instrumento equivalente**, os seguintes agentes:

a) Gestor do Contrato

Nome: **Tayane Oliveira de Souza**

Matrícula nº **73.267-6**

Compete ao Gestor do Contrato a **coordenação geral da execução contratual**, a interlocução com a contratada e a adoção das providências administrativas necessárias ao regular andamento do contrato.

b) Fiscal do Contrato

Nome: **Fabiana Karla Nunes de Moraes Melo**

Matrícula nº **73.068-8**





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

7.2 Forma de acompanhamento da execução

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados de forma **sistemática e contínua**, mediante:

- a) Conferência **quantitativa e qualitativa** dos materiais entregues, com verificação da conformidade com as especificações técnicas;
- b) Análise da documentação apresentada pela contratada, incluindo **notas fiscais, manuais de uso, certificados de garantia** e demais documentos exigidos;
- c) Acompanhamento da **montagem e orientação básica de uso**, quando aplicáveis;
- d) Registro formal das ocorrências relacionadas à execução contratual, em meio físico ou eletrônico, incluindo **não conformidades, solicitações de ajustes e comunicações oficiais**;
- e) Comunicação entre a fiscalização e a contratada, preferencialmente por meio de **canal oficial definido pela Administração**, garantindo rastreabilidade e transparência.

7.3 Rotinas de controle e avaliação

A execução do contrato será avaliada conforme as seguintes rotinas:

- a) Verificação do cumprimento dos **prazos de entrega** e das condições contratuais;
- b) Emissão de **relatórios de fiscalização**, sempre que necessário ou ao final das etapas de execução;
- c) Atesto das **notas fiscais** somente após a confirmação do correto fornecimento e conformidade dos materiais;
- d) Adoção de **medidas corretivas** em caso de inconformidades, incluindo notificações formais e fixação de prazos para saneamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

7.4 Atribuições específicas do gestor e dos fiscais

O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão exercer suas atribuições em conformidade com o disposto no **Decreto Municipal nº 12.738/2023**, especialmente quanto a:

- a) Acompanhamento e controle da execução contratual;
- b) Monitoramento dos prazos e das obrigações assumidas pela contratada;
- c) Análise e conferência dos documentos fiscais e técnicos;
- d) Registro das ocorrências relevantes e emissão de relatórios de acompanhamento;
- e) Adoção de providências administrativas para correção de falhas, prevenção de riscos e resguardo do interesse público.

8. Critérios de medição e de pagamento

8.1 Medição, verificação e atesto da execução contratual

A medição da execução do objeto será realizada com base na **quantidade de materiais efetivamente entregues**, bem como na verificação da conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, prazos estabelecidos e condições previstas neste Termo de Referência e no contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

A fiscalização procederá à:

- a) Conferência **quantitativa e qualitativa** do stand promocional, da mesa montável e do banco dobrável fornecidos;
- b) Verificação do atendimento às **especificações técnicas**, padrões de qualidade, estabilidade, resistência, funcionalidade e condições de garantia;
- c) Avaliação do cumprimento dos **prazos de entrega** e, quando aplicável, da montagem e orientação básica de uso.

O acompanhamento da execução será formalizado por meio de **relatório técnico ou Termo de Recebimento**, conforme a natureza do objeto, cabendo o atesto ao **Fiscal do Contrato**, com a anuência do **Gestor do Contrato**.

8.2 Recebimento provisório e definitivo

O recebimento do objeto dar-se-á em duas etapas:

- a) **Recebimento Provisório**, realizado no ato da entrega, para verificação preliminar da quantidade, integridade física, estabilidade e conformidade aparente dos materiais;
- b) **Recebimento Definitivo**, realizado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade técnica e do cumprimento integral das obrigações contratuais.

8.3 Hipóteses de rejeição

A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que:

- a) Não atendam às especificações técnicas estabelecidas;
- b) Apresentem defeitos, avarias, instabilidade ou falhas de funcionamento;
- c) Sejam entregues em desacordo com os prazos ou condições contratuais.

Nessas hipóteses, a contratada deverá proceder à **substituição ou correção**, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados da notificação formal.

8.4 Condições para liquidação e pagamento

A liquidação da despesa ocorrerá após o **atesto da execução contratual**, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, observadas as rotinas administrativas e financeiras da unidade requisitante.

O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data da liquidação, mediante **transferência bancária** para a conta indicada pela contratada.

A nota fiscal deverá ser apresentada acompanhada, quando aplicável, dos seguintes documentos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

- a) **Termo de Recebimento Definitivo** ou relatório de atesto;
- b) **Certidões de regularidade fiscal e trabalhista** vigentes;
- c) Demais documentos exigidos pela legislação, pelo contrato ou pela Administração.

8.5 Reequilíbrio econômico-financeiro

O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível, observará o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, no contrato e na legislação municipal aplicável, mediante comprovação do desequilíbrio superveniente, devidamente instruída e analisada pela Administração.

8.6 Infrações e sanções administrativas

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às **infrações e sanções administrativas** previstas nos arts. **155 e 156 da Lei nº 14.133/2021**, no contrato e na legislação municipal pertinente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1 Forma de contratação

A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, nos termos do **art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021**, tendo em vista tratar-se de aquisição de **bens comuns**, com valor estimado dentro dos limites legais estabelecidos, e cuja contratação direta atende aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

A dispensa de licitação será devidamente **justificada e instruída**, com a comprovação da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, mediante pesquisa de preços, e com a demonstração da vantajosidade da contratação para a Administração.

9.2 Critério de julgamento e forma de seleção

A seleção do fornecedor será realizada com base no **critério de menor preço por item**, dentre as propostas válidas apresentadas, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A escolha do fornecedor observará os princípios da **isonomia, transparência, competitividade possível e seleção da proposta mais vantajosa**, ainda que no procedimento de contratação direta.

9.3 Condições de habilitação

Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação exigida nos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**, compatível com a modalidade de contratação, compreendendo:

a) **Habilitação jurídica**

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

- Documento de eleição de seus administradores, quando aplicável;
- Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Qualificação técnica

- Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, mediante **atestado(s) de capacidade técnica**, quando exigível, compatíveis com a natureza do objeto;
- Declaração de atendimento às exigências técnicas e regulatórias aplicáveis.

c) Regularidade fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no **CNPJ**;
- Certidões de regularidade perante a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**;
- Certidão de regularidade do **FGTS**;
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**.

d) Qualificação econômico-financeira

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, quando exigível, ou documento equivalente.

As exigências de habilitação serão **proporcionais e compatíveis** com o risco e o valor da contratação, conforme previsto na legislação vigente.

9.4 Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

Será assegurado o **tratamento favorecido, diferenciado e simplificado** às microempresas, empresas de pequeno porte e entidades equiparadas, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, especialmente quanto à possibilidade de regularização fiscal tardia, quando cabível.

9.5 Vedação à participação em consórcio

Não será admitida a participação de empresas em **consórcio**, considerando que o objeto da contratação não apresenta complexidade técnica ou operacional que justifique a união de empresas, sendo plenamente executável por fornecedor individual.

9.6 Critérios de aceitabilidade da proposta

Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

- Atendam integralmente às **especificações técnicas** deste Termo de Referência;
- Estejam acompanhadas de prospecto, catálogo ou ficha técnica que permita a verificação da conformidade dos itens ofertados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

- c) Apresentem **preços compatíveis** com os valores estimados e com os praticados no mercado;
- d) Não contenham valores **manifestamente inexequíveis ou excessivos**;
- e) Observem todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

10. Estimativa de valor da contratação

10.1 Valor estimado da contratação

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 21.015,86** (vinte e um mil e quinze reais e oitenta e seis centavos), conforme **pesquisa de preços realizada**, devidamente juntada aos autos.

A estimativa foi elaborada com base em **levantamento de preços praticados no mercado**, considerando as **especificações técnicas dos itens** (stand promocional, mesa montável e banco dobrável), as **quantidades previstas**, as **condições de fornecimento**, a **logística de entrega na modalidade CIF**, a **garantia** e demais encargos necessários à adequada execução do objeto.

O valor estimado mostra-se **compatível com os preços de mercado**, atendendo aos princípios da **economicidade, razoabilidade e eficiência**, sendo utilizado como parâmetro para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2 Fontes utilizadas

A pesquisa de preços considerou, de forma **isolada ou cumulativa**, as seguintes fontes, nos termos da legislação vigente:

- a) **Cotações obtidas junto a fornecedores do ramo**, observadas as mesmas especificações técnicas e condições de fornecimento.
- b) **Pesquisa em sites de fornecedores e plataformas eletrônicas de comércio**, com atuação no ramo de fornecimento de stands promocionais e mobiliário portátil;

11. Adequação orçamentária e financeira

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de **dotação orçamentária própria**, consignada no orçamento vigente do Município, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

A contratação possui **previsão orçamentária e financeira**, estando compatível com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei Orçamentária Anual – LOA vigentes.

A dotação orçamentária, o elemento de despesa e a fonte de recurso correspondentes serão informados no momento oportuno, previamente à formalização da contratação, ou no instrumento contratual, conforme a organização orçamentária da Administração, assegurada a existência de recursos suficientes para o cumprimento das obrigações assumidas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NATAL - SMS
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA - DAB

12. Considerações Finais:

12.1 - Este Termo de Referência é elemento integrante e vincula-se ao processo, estando o mesmo, elaborado com base no que rege a Lei 14.133/2021, sendo este, dentro do princípio da probidade administrativa (veracidade do objeto), um documento sujeito a aprovação pela autoridade.

12.2 - O presente documento segue assinado pelo apoio administrativo e pela Direção do Departamento.

Natal/RN, 28 de maio de 2026

Khadidja Queiroz da Costa
Matrícula nº 73.624-9
Apoio Administrativo

Elizama Batista da Costa
Matrícula nº 73.594-9
Diretora do Departamento de Atenção Básica

