

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4.035/2026****PROCESSO LICITATÓRIO: 71/2026**

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Licitação na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, que tem como objeto **AQUISIÇÃO DE CAIXAS ORGANIZADORAS TIPO PSICOBIX.** Conforme descrito no **Termo de Referência anexo** a este instrumento.

Diante do exposto, abre-se prazo de **03 (TRÊS)** dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente por meio do E-mail: **compras9@consaude.org.br**

O orçamento deverá atender aos seguintes requisitos:

- Preço unitário por item e marca do produto orçado, conforme tabela constante no Termo de Referência;
- Os valores deverão conter apenas dois dígitos após a vírgula;
- Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias;
- Prazo de entrega: 30 dias;
- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- Local e endereço para entrega/prestação do serviço: HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu/SP.
- Frete para entrega **INCLUSO**.

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal ou servidor devidamente qualificado. Deverá constar, ainda, os seguintes dados:

- Razão social;
- Data de Emissão;
- Endereço completo físico e eletrônico;
- Contato telefônico;
- CNPJ da empresa.

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V.S^a, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

SILNEIA BITENCOURT

Serviço de Suprimentos/Consaúde

Pariquera-Açu, 08 de Julho de 2026.

Setor: Farmácia
Processo Administrativo:3724/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de material de expediente para uso no setor de farmácia do HRLB- Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	CÓD. MV	ESPECIFICAÇÃO	UNI MED	QTDE	Valor unitário	Valor total
1	18929	CAIXA ORGANIZADORA PARA PSICOTRÓPICOS, COM POSSIBILIDADE DE FECHAMENTO COM LACRE, MATERIAL ABS OU PLÁSTICO RÍGIDO DE ALTA RESISTÊNCIA. MEDINDO 181,5 X 340 X 138MM	unidade	15		
2	18928	CAIXA ORGANIZADORA P/ MEDICAMENTOS TIPO KIT ICE	unidade	09		
3	18925	CAIXA ORGANIZADORA PARA PSICOTRÓPICOS, COM POSSIBILIDADE DE FECHAMENTO COM LACRE, MATERIAL ABS OU PLÁSTICO RÍGIDO DE ALTA RESISTÊNCIA . MEDINDO 390 X 230 X138MM	unidade	02		
4	18930	CAIXA ORGANIZADORA CAIXA ORGANIZADORA PARA PSICOTRÓPICOS, COM POSSIBILIDADE DE FECHAMENTO COM LACRE, MATERIAL ABS OU PLÁSTICO RÍGIDO DE ALTA RESISTÊNCIA. MEDINDO 310 X 155 X 125MM	unidade	01		
5	18926	CAIXA ORGANIZADORA PARA PSICOTRÓPICOS, COM POSSIBILIDADE DE FECHAMENTO COM LACRE, MATERIAL ABS OU PLÁSTICO RÍGIDO DE ALTA RESISTÊNCIA. MEDINDO 540 X 340 X 150MM	unidade	12		
6	18924	CAIXA ORGANIZADORA PARA PSICOTRÓPICOS, COM POSSIBILIDADE DE FECHAMENTO COM LACRE, MATERIAL ABS OU PLÁSTICO RÍGIDO DE ALTA RESISTÊNCIA .MEDINDO 426 X 328 X150MM	unidade	18		
7	18927	CAIXA ORGANIZADORA PARA PSICOTRÓPICOS, COM POSSIBILIDADE DE FECHAMENTO COM LACRE, MATERIAL ABS OU PLÁSTICO RÍGIDO DE ALTA RESISTÊNCIA. MEDINDO 234 X 152 X97MM	unidade	05		

1.1 Natureza

O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 03/2024 do CONSAÚDE.

1.2 Prazo de vigência

1.2.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados da data de assinatura do contrato/termo de início do fornecimento na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Exigido pela Portaria 344/1998, é essencial para o controle cronológico de entradas, saídas, perdas e estoques de medicamentos sujeitos a controle especial (psicotrópicos, entorpecentes, antibióticos). Ele garante a rastreabilidade, segurança sanitária e conformidade legal, prevenindo desvios.

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de organização, acondicionamento e preservação adequada de documentos, materiais e instrumentos utilizados nas atividades desenvolvidas por esta unidade.

As caixas organizadoras tipo Psicobox apresentam-se como solução eficiente para o armazenamento seguro e sistematizado, permitindo melhor aproveitamento de espaço físico, padronização do arquivamento e facilidade no acesso às informações e materiais. Além disso, contribuem para a conservação dos itens armazenados, protegendo-os contra poeira, umidade e danos físicos.

A demanda justifica-se também pela necessidade de otimizar os fluxos de trabalho, promover maior eficiência operacional e garantir condições adequadas de guarda, especialmente para materiais sensíveis que exigem organização criteriosa.

Ressalta-se que a utilização desse tipo de caixa organizadora favorece a manutenção da ordem nos ambientes de trabalho, atendendo aos princípios da administração pública, como eficiência, economicidade e boa gestão dos recursos.

Dessa forma, a contratação visa suprir a necessidade institucional de organização e armazenamento, garantindo melhores condições para execução das atividades e atendimento às demandas administrativas e técnicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar anexo ao processo.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 O objeto deverá atender aos seguintes requisitos de sustentabilidade, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: Ser fabricado em material reciclável (ABS ou equivalente), preferencialmente com conteúdo reciclado; Possuir elevada durabilidade e resistência mecânica, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a geração de resíduos; Permitir higienização com produtos hospitalares sem degradação do material; Possuir identificação do tipo de material para fins de reciclagem; O fornecedor deverá, preferencialmente, adotar práticas de logística reversa ou destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil; As embalagens devem ser reduzidas e compostas por materiais recicláveis; O produto deve atender às normas de segurança, saúde e ausência de substâncias perigosas.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca, característica ou modelo de acordo com as justificativas contidas no ETP.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de entrega do bem é de 10 dias úteis, contados da emissão/envio do empenho, em remessa única;

5.2 Os bens deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado, localizado na Rua Pedro Bonne, nº 508 – Centro – Pariquera-Açu – Estado de São Paulo – CEP: 11930-000, de segunda a sexta- feira, das 08h às 16:30h.

5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3 As comunicações entre o CONSAÚDE e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4 O CONSAÚDE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONSAÚDE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Fiscalização

6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.8.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.8.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.8.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme

o caso.

- 6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme Decreto 01/2024 do CONSAUDE e art. 174, § 3º, inciso VI, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021

7 REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- 7.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **20** dias úteis;
- 7.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 7.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 7.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período. O critério de medição de pagamento será por item.

- 8.1.1 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.2 Prazo de pagamento

- 8.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3 Forma de pagamento

- 8.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 8.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE

FORNECIMENTO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 Forma de fornecimento

9.2.1 O fornecimento do objeto será integral.

9.3 Exigências de habilitação

9.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4 Habilitação jurídica

- 9.4.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.4.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.4.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- 9.4.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.4.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.4.8 **Sociedade cooperativa:** não se aplica no presente caso, em razão do objeto;
- 9.4.9 **Agricultor familiar:** não se aplica no presente caso, em razão do objeto;
- 9.4.10 **Produtor Rural:** não se aplica no presente caso, em razão do objeto;
- 9.4.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 9.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.5.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6 Qualificação Econômico-Financeira

- 9.6.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 9.6.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, positivo;
- 8.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 8.6.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.7 Qualificação Técnica

- 9.7.1 Não se aplica, tendo em vista que trata de aquisição de pequena quantidade de material comum/simples, que não exige necessariamente qualificação técnica do fornecedor.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável serão conforme custos unitários e totais apostos na tabela contida no item 1.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 29

Função Programática: 10.122.001.2002

Categoria/Elemento: 3.3.90.30

Parquera-Açu, 23 de abril de 2026.

TR elaborada por: Luciane de Ramos Moura

Gestora do contrato: Luciane de Ramos Moura
Coordenadora do Serviço de Farmácia

Fiscal do contrato: Ewerton Augusto Zezilha de Oliveira
Responsável Técnica Almoxarifado de Farmácia