

**DISPENSA Nº 0006/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 233/2026**

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE CONTEINERS, CAIXAS ORGANIZADORAS PRÁTICAS/TÉRMICAS, CARRINHO FUNCIONAL E ESTANTE METÁLICA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DE ARMAZENAMENTO, LOGÍSTICA E EXPANSÃO FÍSICA DAS UNIDADES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

#### 1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CARRINHO DE TRANSPORTE PARA CAIXA 180L	UN	2	R\$ 617,70	R\$ 1.235,39
02	CAIXA ORGANIZADORA 180L NA COR PRETA	UN	2	R\$ 218,30	R\$ 436,59
03	CARRO DE LIMPEZA FUNCIONAL AMÉRICA	UN	4	R\$ 1.433,84	R\$ 5.735,36
04	ESTANTE METÁLICA PARA 120 CAIXAS BINS Nº 05	UN	5	R\$ 1.340,67	R\$ 6.703,33
05	CARRO CUBA 180L SEM TAMPA	UN	5	R\$ 2.882,06	R\$ 14.410,32
06	CONTÊINER DE 1000L AZUL INJETADO PARA LIXO	UN	8	R\$ 2.163,33	R\$ 17.306,67
07	CARRO COLETOR DE LIXO 120L NA COR AZUL	UN	10	R\$ 271,63	R\$ 2.716,33
08	CAIXA PLÁSTICA BIN Nº 01 NA COR AZUL	UN	500	R\$ 2,92	R\$ 1.461,67
09	CAIXA PLÁSTICA BIN Nº 05 NA COR PRETA	UN	600	R\$ 6,49	R\$ 3.892,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>					<b>R\$ 53.897,66</b>

**VALOR TOTAL: R\$ 53.897,66 (Cinquenta e três mil oitocentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos).**

#### 2. JUSTIFICATIVA:

A aquisição de contêineres, caixas organizadoras práticas/térmicas, carrinho funcional e estante metálica faz-se necessária para atender às crescentes demandas de armazenamento, logística e expansão física das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde. O aumento no volume de insumos, materiais, medicamentos e equipamentos utilizados nas rotinas diárias exige soluções adequadas que garantam organização, segurança, conservação e agilidade nos processos internos.

Os contêineres e caixas organizadoras, especialmente as de caráter térmico, são fundamentais para o correto acondicionamento e transporte de materiais sensíveis, assegurando a integridade dos produtos e o cumprimento das normas sanitárias vigentes. O carrinho funcional contribuirá para a otimização do fluxo logístico interno, facilitando a movimentação de materiais, reduzindo esforços físicos dos servidores e promovendo maior eficiência operacional. Já a estante metálica possibilitará melhor aproveitamento do espaço físico, organização racional dos estoques e fácil acesso aos itens armazenados.

Dessa forma, a aquisição desses equipamentos representa um investimento estratégico para a melhoria da infraestrutura das unidades de saúde, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população, no fortalecimento da gestão dos recursos públicos e no suporte ao processo de expansão e modernização das ações da Secretaria Municipal de Saúde.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** A presente dispensa de licitação, rege-se com fulcro no artigo 72 e 75, inc. II ambos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

### **4. DO CUSTO ESTIMADO**

**4.1.** O custo unitário e total para a aquisição foi definido após pesquisa de preços, conforme cotação de preços feita pelo Departamento de Compras, de acordo com as exigências legais.

**4.2.** O valor estimado para a contratação será de **R\$ 53.897,66 (Cinquenta e três mil oitocentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos).**

### **5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPORÃ DO TOCANTINS**

UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação: 05.17.10.122.0037.2.185

Elemento: 4.4.90.52

Fonte: 1.500.0000.00000/1.601.0000.00000

Ficha: 00290

Aplicação Programada: Investimento na saúde bloco da gestão.

### **6. CONFIRMAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (EXIGIDA NO ART. 72, INC. IV DA LEI Nº 14.133/2021):**

Declaramos que as verbas públicas descritas, já estão reservadas no orçamento anual e serão destinadas a aquisição/contratação do objeto/serviços destes

certames e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização desta contratação.

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1. Será vencedora a licitante que apresentar a MENOR PROPOSTA, cabível dentro do valor estimado para esta contratação.

## **8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

### **1. Conformidade Técnica**

Os contêineres, caixas organizadoras práticas/térmicas, carrinho funcional e estante metálica deverão atender integralmente às especificações técnicas definidas, sendo adequados às necessidades de armazenamento, logística e expansão física das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

### **2. Qualidade e Durabilidade**

Os materiais deverão ser novos, de primeira linha, fabricados com materiais resistentes, duráveis e apropriados para uso contínuo em ambientes de saúde, garantindo segurança, estabilidade e longa vida útil.

### **3. Funcionalidade e Ergonomia**

Os itens deverão possuir design funcional, que facilite o manuseio, a organização, o transporte de materiais e a otimização dos espaços físicos das unidades de saúde.

### **4. Compatibilidade com o Ambiente de Saúde**

Os produtos deverão permitir fácil higienização, não apresentar arestas cortantes ou riscos aos usuários e estar em conformidade com boas práticas de uso em serviços de saúde.

### **5. Garantia**

Todos os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo, cobrindo defeitos de fabricação, vícios de material e falhas de funcionamento.

### **6. Entrega e Integridade**

Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado, devidamente embalados, sem avarias, assegurando sua plena utilização imediata após o recebimento.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será realizado em parcela única após a conclusão da entrega e apresentação de nota fiscal, devidamente aprovada pelo (a) fiscal de contratos do Fundo Municipal de Saúde de Itaporã do Tocantins/TO.

## **10 - LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL/EQUIPAMENTO**

10.1. A entrega deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Itaporã do Tocantins/TO.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO  
(Rua Domingos Batista de Oliveira, nº 12/13, Centro de Itaporã do Tocantins-TO).

## 11 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- a) Alvará de Localização e Funcionamento, sede da Pessoa Jurídica, em validade;
- b) Contrato Social da Empresa (*se houver o contrato consolidado*);
- c) Documentos Pessoais (RG, CNH, etc) do responsável da empresa;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Quanto a Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Tributos Estaduais, sede da Pessoa Jurídica;
- g) Certidão Negativa de Tributos Municipais, sede da Pessoa Jurídica e do município;
- h) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF (Caixa);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

h) O (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica deverá (rão) apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos. De igual maneira, deve ser possível a verificação de que o documento foi emitido para a participante (dados como nome da entidade expedidora e o respectivo CNPJ, timbre, nome e cargo do responsável que o assinar, nome e CNPJ da licitante).

## 12 - DA GARANTIA

12.1. Os materiais supracitados deverão possuir garantia de no mínimo 12 (doze) meses, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

## 13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, conforme Portaria de Fiscal de Contratos Nº 040/2025, que será indicado posteriormente pelo ordenador de despesas. Ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas nos incisos I ao XII do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes do fornecimento do produto, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Saúde de Itaporã do Tocantins-TO.

15.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo.

15.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos.

15.4. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos serviços.

15.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do processo.

15.6. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao preço ofertado.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

16.1 - Rejeitar todo e qualquer material que não atenda aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;

16.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

16.3. Em caso de erro de execução do contrato, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.

Secretaria Municipal de Planejamento de Itaporã do Tocantins – TO, aos 23 dias do mês de janeiro de 2026.

Atenciosamente,

**VALDEIR DOS SANTOS RODRIGUES**  
Secretário Municipal de Planejamento

