PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 3543907.407.00020201/2026-27)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bobinas plásticas para unitarização e fracionamento de medicamentos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BOBINA PLÁSTICA PARA FRACIOMANETO DE MEDICAMENTOS Para unitarização e fracionamento de medicamentos confeccionada em plástico transparente atóxico e resistente, picotado, dimensões: 4,5 x 10 cm com sistema de fechamento com fita adesiva em uma lateral. Bobina com aproximadamente 10.000 unidades.	36 unidades	R$ 483,94	R$ 17.421,84
02	BOBINA PLÁSTICA PARA SELADORA LARGURA 25 CM Refilada em um lado, confeccionada em polietileno de baixa densidade (PEBD) virgem, transparente, resistente e adequada para selagem térmica. Dimensões: 25 cm de largura e espessura de 0,12mm, fornecida em rolo contínuo, com aproximadamente 10 kg.	48 unidades	R$ 365,93	R$ 17.564,64

1.2. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do envio da Autorização de Fornecimento (AF), na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aquisição de bobinas plásticas para o fracionamento e dispensação de medicamentos nas Unidades de Pronto Atendimento (UPA) 29 e Chervezon e no Hospital Municipal.

2.2. As bobinas são necessárias para o acondicionamento das doses individualizadas de medicamentos utilizadas nos processos de fracionamento e dispensação das unidades atendidas. A aquisição busca assegurar a continuidade dessas atividades e a adequada proteção dos medicamentos, observados os requisitos sanitários aplicáveis.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, contudo o mesmo foi devidamente justificado e autorizado, nos termos do art. 3º, §1º, da Portaria nº 7.161/2024.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada na tabela do item 1.1.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Integridade das Embalagens: Os produtos devem ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, lacradas, sem sinais de violação, umidade ou amassados que comprometam o conteúdo.

Sustentabilidade:

4.2. A presente aquisição pauta-se pelo princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, observando critérios que visam minimizar o impacto ambiental e otimizar o valor social e econômico da contratação.

4.2.1. Minimização de Resíduos: Os produtos deverão ser entregues, preferencialmente, com o mínimo de embalagens secundárias (caixas de transporte) desnecessárias.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.3. Não se aplica.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.4. Não se aplica.

Da exigência de catálogo/ laudo

4.5. O licitante deverá apresentar catálogo constando informações detalhadas do item ofertado, além de imagens, modelo, tamanho, formas de uso, entre outros.

4.6. O licitante deverá apresentar um laudo técnico/ certificado que o material deve ser atóxico, livre de metais pesados e seguro para contato direto com medicamentos.

4.7. Catálogo será avaliado pela equipe técnica responsável da FMSRC, verificando-se quanto ao atendimento às especificações.

4.8. Em caso de discrepância entre as especificações e o item cotado, a licitante será desclassificada e os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.9. Se o catálogo apresentado pelo primeiro classificado não for aceito, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do catálogo/registro e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Da exigência de amostra

4.10. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.11. Será exigida amostra do seguinte item:

4.12.1. Item 01 - BOBINA PLÁSTICA PARA FRACIOMANETO DE MEDICAMENTOS – 3 UNIDADES

4.13.2. Item 2 - BOBINA PLÁSTICA PARA SELADORA LARGURA 25 CM – 3 UNIDADES

4.14. As amostras poderão ser entregues no endereço Rua 6, nº 2572, Santana, Rio Claro/SP – CEP: 13.500- 190, aos cuidados da Agente de Contratação, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.15. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.18. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.19. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.20. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.21. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da exigência de carta de solidariedade

4.22. Não se aplica.

Subcontratação

4.23. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.24. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por considerar que o objeto presente não possui nenhum nível de complexidade, e sua exigência poderá acarretar ônus.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega e Embalagem

5.1. O fornecimento será parcelado em 4 (quatro) entregas, nos quantitativos indicados no item 5.1.1. A primeira entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). As demais entregas ocorrerão a cada 3 (três) meses, contados da entrega anterior, respeitada a vigência da contratação.

5.1.1. Cada entrega compreenderá 9 (nove) unidades do item 1 e 12 (doze) unidades do item 2, sem alteração dos quantitativos totais contratados.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3265, Alto do Santana, Rio Claro/SP – CEP: 13.504-186, na Divisão de Logística - Almoxarifado de Insumos, nas dependências do Núcleo Administrativo Municipal (NAM) - Telefone: (19) 3533-2141 – E-mail: dispmed@saude-rioclaro.org.br**.**

5.4. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme as especificações, prazo, local de entrega de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 07h00 às 15h00, quando serão apontados todos os vícios aparentes na entrega.

5.5. O produto a ser entregue deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data da entrega. Em caso de entendimento entre a Contratante e a Contratada mediante justificativa plausível poderá ser aceita validade inferior, desde que apresentem Termo de Compromisso de Troca.

5.6. Os itens deverão ser entregues com os respectivos quantitativos devidamente discriminados na Nota Fiscal/DANFE. Constatada qualquer divergência entre as informações constantes na Nota Fiscal e os produtos entregues, a contratada deverá providenciar a emissão da correspondente Carta de Correção, observada a legislação aplicável.

5.7. Os itens deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados de forma a garantir a sua qualidade, sendo transportados com segurança.

5.8. Os itens devem ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, nas condições de temperatura exigida por lei, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade e sem inadequação de conteúdo e sem fracionamento.

5.9. O produto não deverá ser entregue por correio, Sedex, Mercado Livre, ou similares.

5.10. A embalagem deve ser inviolável, identificada corretamente de acordo com a legislação vigente, de forma a permitir o correto armazenamento e proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.

5.11. As entregas deverão ser acompanhadas de Nota Fiscal/DANFE impresso, não sendo aceitas entregas em sistema no PAPER ou semelhantes de captura de documento digital.

5.12. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.13. Toda logística para entrega do objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da Contratada.

Garantia, manutenção e assistência

5.15. 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 a FMSRC 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. A FMSRC 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, a FMSRC 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.

Fiscalização

6.6. 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 e Portaria nº 7.160, de 2024, art 18).

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

(Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VI);

6.7.1. 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, e Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, III);

6.7.3. 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, IV);

6.7.4. 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, V);

6.7.5. 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 (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VII);

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22);

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, VIII).

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para

fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XV).

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVII).

6.12. 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. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVI).

6.13. 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.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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;

7.2. 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, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) 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.

7.4. 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 02 (dois) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Em atendimento à legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e da FMSRC;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou solicitar a documentação para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da FMSRC, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. No caso de fornecedor cadastrado no SICAF, constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização no SICAF ou da documentação ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de

2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme item 5 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Não será exigida a comprovação, conforme o Artigo 20º da Portaria FMSRC nº 7.153/2024, de 14 de março de 2024.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.6. 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.

8.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.8. 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;

8.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

8.12. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.13. Não será exigida a comprovação, conforme o Artigo 20º da Portaria FMSRC nº 7.153/2024, de 14 de março de 2024.

Qualificação Técnica

8.14. Não será exigida a comprovação, conforme o Artigo 20º da Portaria FMSRC nº 7.153/2024, de 14 de março de 2024.

Declarações

8.15. A licitante deverá apresentar juntamente com a documentação os anexos III – Declaração de ME e EPP, IV – Declarações Conjuntas e V – Cadastro do Responsável, devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

8.16. As declarações deverão conter informações atualizadas referente à empresa, pois serão utilizadas para posterior contato entre contratante e contratado e envio de Autorização de Fornecimento (AF).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 34.986,48 (trinta e quatro mil, novecentos e oitenta e seis reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apresentados na tabela do item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da FMSRC deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unid. executora	Prog. trabalho	Elemento desp.	Ficha	Fonte de Recurso	Valor estimado
16.02	10.301.1003-2108	3390.30.19	1482	02	R$ 34.986,48

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DANIELE FERNANDA FUESS
CHEFE DE DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Documento assinado eletronicamente por **Daniele Fernanda Fuess**, **Chefe De Divisão**, em 28/10/2026, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1983306** e o código CRC **71C18193**.

Referência: Processo nº 3543907.407.00020201/2026-27 SEI nº 1983306