

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

# Termo de Referência 271/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
271/2026	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	JULIANA BENATTI DE CASTRO	23/06/2026 14:18 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		solicitação 4447/2026

## 1. Aquisição de Dieta

Pedido: Aquisição de Dieta

Solicitante: Secretaria da Saúde

Modalidade: Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços (12 Meses)

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Definição do Objeto

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- Aquisição de dieta, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Dieta enteral ou oral para	<b>Especificação:</b> Dieta enteral polimérica para crianças com fonte protéica 100% caseína, sem lactose, sem sabor que permita diluições de 1.0, 1.25 e 1.5 Kcal/ml, suplementado com	Lata de 400 gramas	900 latas	72,56	65.304,00

	crianças de 3 a 10 anos sem sabor	taurina, carnitina, inusitol e flúor, sem fibras e de fácil diluição. Lata de 400 gramas. COTA PRINCIPAL				
01	Dieta enteral ou oral para crianças de 3 a 10 anos sem sabor	<b>Especificação:</b> Dieta enteral polimérica para crianças com fonte protéica 100% caseína, sem lactose, sem sabor que permita diluições de 1.0, 1.25 e 1.5 Kcal/ml, suplementado com taurina, carnitina, inusitol e flúor, sem fibras e de fácil diluição. Lata de 400 gramas. COTA RESERVADA	Lata de 400 gramas	<b>300 latas</b>	<b>72,56</b>	<b>21.768,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 87.072,00</b>	

1.2.Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O Prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses a partir do interesse da Administração em comum acordo com a contratada respeitando o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

1.5.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6.Para esta contratação não foi utilizado catálogo eletrônico de padronização, pois até a presente data, não possui o item demandado.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, bem como previsto no Decreto Municipal nº 4580/2023.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.
3. A regulamentação do parcelamento está baseada no Decreto Federal nº 11.462/2023 – Artigo 3º - Inciso V:

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado Administração.

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

1. Este termo se tem para aquisição de dieta enteral para atender a população do município de Jaguariúna.
2. Especificação do produto se encontra no item 1.1 do termo de referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

4.1 . Dieta enteral polimérica para crianças com fonte proteica 100% caseína, sem lactose, sem sabor que per diluições de 1.0, 1.25 e 1.5 Kcal/ml, suplementado com taurina, carnitina, inusitol e flúor, sem fibras e de fácil dilui Lata de 400 gramas. Marca de referência: Fortini Plus (Danone).

Item 01 – FORTINI PLUS, equivalentes ou superiores com amostra;

#### **Da exigência de amostra**

2. 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.
  1. Apresentar amostras do produto para análise técnica, considerando que a amostra permite assegurar a eficácia da contratação, ou, ao menos, reduzir a incidência de problemas na entrega do produto, permitirá conhecimento do produto ofertado com os requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no edital. É grande o risco de constatar somente após a celebração do contrato que o produto não atende aos requisitos mínimos de qualidade previstos.
  2. As amostras deverão ser entregues no endereço Rua Amazonas, 504 – Jardim Dom Bosco – Jaguariúna, SP – CEP 13.911-094. Horário 7:30 às 11:30 horas e 13:00 horas às 16:00 horas no prazo limite de 5 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
  3. 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.
3. Para análise da amostra será avaliado os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.3.1. As características organolépticas, ou seja, características percebidas pelos sentidos humanos, como cor, textura e sabor, etc. Também a comparação das informações contidas na ficha técnica incluindo ingredientes, vitaminas e minerais se são as mesmas contidas de forma indelével na embalagem original, se essas informações contidas na embalagem estiverem em divergências com as informações contidas na ficha técnica serão motivos de reprovação. Outras características como cor escura, odor ou paladar desagradável também serão outras características para reprovação. Será verificado também perfeita diluição, gotejamento e viscosidade para administração via enteral.

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

4.5. 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.

4.6. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues, poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.7. 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 funcionamento quando for o caso.

## **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.8 A(s) empresa(s) vencedora(s) terá(ão) as seguintes obrigações:

4.8.1 substituir às suas expensas o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou transporte.

4.8.2 fornecer o objeto, de acordo com as marcas e preços registrados na Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias após o despacho emitido pelo setor de Divisão de Licitação, Contratos, Compras e Almoxarifado da Saúde.

4.8.3 executar a entrega no Almoxarifado de Materiais da Secretaria de Saúde, localizado na Rua Amazonas 504 – Jardim Dom Bosco – Jaguariúna, SP -CEP: 13.911-094, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 18:00 horas, mediante prévio contato através dos telefones (19) 3867-9700 Ramal 3062 (Rodrigo).

4.8.4 registrar na Nota Fiscal: descrição, número do pregão, número do contrato, autorização de fornecimento e ainda os números da Agência e Conta Corrente, na qual serão efetivados os pagamentos.

4.8.5 Emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a qual será rubricada pela Secretaria de Saúde, e enviar a mesma para os seguintes endereços eletrônicos:

- [contfisico@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:contfisico@jaguariuna.sp.gov.br)
- [almox.insumos@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:almox.insumos@jaguariuna.sp.gov.br)

4.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

## DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

4.11 Declaração da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar de que reúne condições de apresentar, no momento oportuno, os documentos técnicos e amostras abaixo relacionados:

4.12 Licença de funcionamento da empresa arrematante do item, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

4.13 Comprovação de regularidade do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), através do registro, isenção, notificação de cadastramento, ou ainda, se for o caso, comprovar que o produto não está sob controle sanitário;

4.14. Para todos os itens: Ficha técnica do produto ofertado expedida pelo fabricante e devidamente identificada com o responsável técnico.

## 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

1. *As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:*

Parcelas	Composição da parcela	Prazo de entrega
Conforme solicitado pela administração	Entrega total solicitada através de documento oficial “AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/EMPENHO”	O prazo de 15 dias será contado a partir da data de envio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO por email informado em ata de registro de preço.

2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (5) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, Rua Amazonas, 504 – Jardim Dom Bosco – Jaguariúna, SP – CEP: 13.911-094 – **Almoxarifado da Saúde no horário das 7:30 às 11:30 horas período da manhã / 13:00 às 16:00 horas período da tarde.**

## **Garantia, manutenção e assistência técnica**

4. A validade contratual dos produtos constados neste termo de referência, deverá ser no mínimo 9 meses a contar de sua entrega.
5. Caso a validade oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá informar o fiscal do contrato para o aceite ou não dos produtos ou oferecer carta de comprometimento de troca para que o material seja aceito.

5.6 Substituição do objeto contratado, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou transporte, sem qualquer prejuízo ao órgão solicitante.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, forma do artigo nº 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. O prazo de vigência da contratação pode ser prorrogado por mais 12 (doze) meses a partir do interesse da Administração em comum acordo com a contratada respeitando o artigo nº 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
3. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação (maio de 2026), com aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, nos termos do art. 92, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4. 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.
5. 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. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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**

9. 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).

## **Fiscalização Técnica**

10. 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);
  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 Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
  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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
  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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
  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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
  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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## **Fiscalização Administrativa**

11. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
  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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.2 Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal de liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos do contrato, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com base no 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.9.6 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 a gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

1. Os produtos 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.



2. Os produtos 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias, 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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. 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.
8. 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:
  1. o prazo de validade;
  2. a data da emissão;
  3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  4. o período respectivo de execução do contrato;
  5. o valor a pagar; e
  6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9. 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;
10. 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.
11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
12. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos 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.

14. 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.
15. 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 junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

16. O pagamento será efetuado no prazo de **20 (vinte) dias corridos** contados das tramitações administrativa do documento fiscal.

### **Forma de pagamento**

17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
19. 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.
20. 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**

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme solicitação do setor responsável.

### **Exigências de habilitação**

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

## Habilitação jurídica

4. **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;
5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6. **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>;
7. 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;
8. **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10. **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
11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
16. 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.
17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18. 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;
19. 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;
20. 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;
21. 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.
22. 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. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$): 87.072,00**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 87.072,00 (Oitenta e sete mil e setenta e dois reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

### 9. Adequação orçamentária

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 514/2026 – 02.14.01.10.301.2034.2065.3.3.90.32.00;

Projeto Atividade: Manutenção Da Atenção Primária;

Elemento: Material de Distribuição Gratuita;

Fonte de Recurso: 1 – Tesouro;

Código Aplicação: 301.0000 – Atenção Básica.

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

## 2. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**MARIA DA CONCEICAO DE OLIVEIRA CAMILO**

Secretária de Saúde