



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Depto De Gestao Administrativa Secretaria Municipal De Saude

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição:0158/2025

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Kits Meningite para atender a demanda da Município de Franca, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e descritivo contemplado na tabela abaixo e detalhamento do Anexo I – Termo de Referência deste instrumento:

ITEM	CÓD	DESCRIÇÃO	UND	QTDA	VL UNITÁRIO R\$	VL TOTAL R\$
1	011.0385	Teste Preventivo de Aglutinação em látex para detecção qualitativa direta de antígenos H. influenza tipo B, S, Pneumoniae, Streptococcus grupo B e N Meningitidis A, B, C, Y Por se tratar de item com validade de 03 (três meses) a entrega será parcelada.	kit	05	R\$ 3.080,00	R\$ 15.400,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:						R\$ 15.400,00

2.1. Dos Objetivos da Contratação

2.2. O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como bens de uso comum, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei ° 14.133/2021.

2.4. O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão

aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo e os requisitos da contratação encontram-se devidamente pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivos seus os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2. Todas as despesas de conservação, transporte, carga, descarga e quaisquer outras necessárias para a efetiva entrega dos produtos correrão por conta da Contratada.

5.3. A Contratada deverá garantir a qualidade dos bens ofertados, realizando correção ou substituição dos produtos em caso de defeitos, correndo todos os ônus por sua conta, exceto quando o defeito for comprovadamente causado por uso indevido.

5.4. A entrega dos produtos deve ocorrer em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local definido, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constarão: marca, procedência e prazo de validade.

5.5. Em caso de avarias ou adulterações nos materiais contratados, a Contratada deverá realizar a correção ou substituição, assumindo todos os custos correspondentes.

5.6. Para os critérios de sustentabilidade, sempre que possível, devem ser considerados produtos fornecidos em embalagens reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis.

5.7. Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, perfeitamente vedadas, evitando vazamentos ou evaporação. Cada embalagem deve conter: data e número do lote de fabricação, fórmula, procedência, prazo de validade e, quando aplicável, número de registro no Ministério da Saúde/ANVISA.

5.8. A Contratada deverá respeitar os prazos de validade de cada produto, observando o parâmetro mínimo estabelecido no Termo de Referência, não podendo ser inferior a

80% (oitenta por cento) da validade total recomendada pelo fabricante a partir da data de fabricação.

5.5. Para os critérios de sustentabilidade devem ser considerados os produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível;

5.6. Os materiais devem ser entregues em embalagens originais e estar perfeitamente vedado evitando vazamentos e/ou evaporação. Na embalagem deve conter data e número do lote de fabricação, fórmula, procedência, prazo de validade e, quando couber, número de registro do Ministério da Saúde/ANVISA;

5.7. A contratada deverá respeitar os prazos de validade de cada produto, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência, não podendo ser inferior a 80% (oitenta por cento) da validade total, recomendada pelo fabricante, a partir da sua data de fabricação;

5.8. O fornecimento dos insumos deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da rede municipal de saúde de Franca, mediante solicitações da Administração.

A entrega parcelada justifica-se em razão da validade reduzida dos kits utilizados para a detecção da *Neisseria meningitidis*, sendo imprescindível garantir que os produtos estejam dentro do prazo de validade adequado no momento de sua utilização, evitando perdas por vencimento e assegurando a qualidade e a confiabilidade dos resultados laboratoriais.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. A entrega dos produtos serão parceladas, conforme a necessidade, em razão da validade reduzida dos kits.

6.2 Prazo de entrega dos bens é de até **10 (dez)** dias, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única.

6.3. Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

Do local da entrega:

6.3. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Almoxarifado Central, Rua Alfredo Tozi, 1713 – Vila Marta

7. GESTÃO DE CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre a Contratante 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.

7.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Franca 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo **servidor Caio César Corgozinho Carvalho, designada fiscal do contrato**, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

7.7. Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal nº 11.748/23, em especial:

7.7.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

7.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme artigo 22, inciso III do decreto Municipal nº 11.748/23.

7.7.4. Informar 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

Fiscalização Administrativa

7.8. Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10. De acordo com o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, 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.

Gestor do Contrato

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente 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.

8.2. 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 corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

8.5. 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 14.133/2021, 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.

8.6. 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.

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

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo **de 10 (dez) dias corridos** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.9. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- g) dados bancários para pagamento.

8.10. 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.

Prazo de Pagamento

8.11. O pagamento será efetuado no prazo **de até 10 (dez) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de Pagamento

8.12. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente pelo contratado, em razão social e CNPJ do contratado.

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

9.2. Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23 e, para tanto, deverá comprovar os requisitos dos tópicos seguintes.

Da exigência da comprovação da qualificação técnica

Como requisito de qualificação técnica, A CONTRATADA, deverá apresentar as seguintes documentações:

9.2.1. Atestado de capacidade técnica que comprove a competência necessária para o fornecimento dos produtos licitados.

9.2.2. Licença para o funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde a empresa estiver instalada, devidamente válido, nos termos da Resolução

da Diretoria Colegiada RDC da ANVISA nº 16, de 1º de abril de 2014, quando aplicável.

9.2.3. Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) do fabricante, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou equivalente publicação no Diário Oficial da União no momento oportuno, ou, poderá ainda, apresentar o aludido documento propriamente dito, caso seja do interesse da empresa licitante.

9.2.4. Registro do produto concedido pelo órgão sanitário competente do Ministério da Saúde extraído do sítio eletrônico da ANVISA ou Cópia da publicação em Diário Oficial da União ou da Resolução que concedeu o registro do objeto licitado. Estando o registro vencido, deverá ser apresentada cópia da petição de revalidação, acompanhada do registro vencido. A não apresentação do registro e/ou do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na desclassificação da proposta em relação ao item cotado; Cópia do comprovante de isenção do registro em vigência, quando for o caso.

9.2.5. O produto deve atender as normas padrões da ABNT, INMETRO, ANVISA, normas de segurança do trabalho, normas gerais de importação e demais normas e legislação que se aplica neste produto, atender eficazmente à finalidade a que se destina, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

9.2.6. Declaração que assume o compromisso de entregar os produtos com **validade no mínimo de 12 (doze) meses no ato de entrega**, devendo ser esta condição explicitada na proposta comercial das empresas participantes do certame. Com aplicação exclusiva a este prazo de validade, na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela instância gestora desses objetos, Secretaria Municipal de Saúde, Setor de Licitações e Compras poderá, em extrema excepcionalidade, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos objetos no período de validade **inferior 12 (doze) meses na entrega**.

9.3. Habilitação jurídica

9.3.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.3.2. 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>.

9.3.3. 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.

9.3.4. 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.

9.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.3.6. 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.

9.3.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.4.2. 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.

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

9.4.4. 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.

9.4.5. 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.

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e/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.

9.4.8. 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.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

9.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.

9.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um).

9.5.4. 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.

9.5.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

9.5.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.5.7. 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).

9.5.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional.

9.6.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade	020700 – Secretaria Mun. de Saúde
Programa	2043 Vigilância Epidemiológica
Ação	2288 Bloco Vigilância em Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Miziara Flávia Ribeiro Assad**, Diretor Departamento, em 27/03/2026, às 12:12, 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/franca/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0302351** e o código CRC **644FE594**.