



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Depto De Gestao Administrativa Secretaria Municipal De Saude

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 125/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Do Objeto

Constitui objeto da presente licitação a contratação para **AQUISIÇÃO DE LEITE TIPO C (PROJETO DE LEITE FLUÍDO)**, para atendimento às crianças do Projeto “Leite Fluido”, diante da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Franca, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo e detalhamento do Anexo I – Termo de Referência deste instrumento:

ITEM/ CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NOME COMERCIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VL UN	VL TOTAL
-----------------	---------------	-------------------	-------------------------	------------	-------	----------

<p>1 0070084</p>	<p>Leite pasteurizado Integral - Produto integral em embalagens plásticas íntegras de 01 (um) litro, sem vazamento, que contenham data de fabricação e de vencimento do produto e especificados o local de origem e peso. Produto com no máximo 01 (um) dia de fabricação e prazo de validade não inferior a 03 (três) dias para o consumo. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas isotérmicas conforme legislação Sanitária vigente e com entrega em diversos pontos de distribuição (negociação com os pontos de responsabilidade da empresa contratada – anexo pontos de sugestão) no município. (aproximadamente 80 pontos, abrangendo todos os bairros do município)</p>	<p>Leite Integral</p>	<p>Litro</p>	<p>480.000</p>	<p>8,66</p>	<p>4.156.800,00</p>
------------------------------------	---	------------------------------	--------------	----------------	-------------	---------------------

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.

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

2.2. Das Justificativas

- A administração do Projeto de Leite Fluído é responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, sob a coordenação do Serviço Social.

- A execução do projeto nas Unidades Básicas de Saúde é responsabilidade do Serviço Social, e para o adequado funcionamento conta com a atenção multiprofissional e de apoio.

- O município atualmente administra a distribuição de 640 litros/dia fornecidos pelo governo Estadual e mais 1000 litros/dia repassados pela Prefeitura Municipal através desta contratação.

- Faz-se necessária a contratação visto que, a alimentação é um direito garantido na Declaração Universal dos Direitos Humanos e o leite fluído é um complemento alimentar necessário e importante ao desenvolvimento infantil saudável, especialmente às crianças que por diversos problemas sociais e

econômicos estão desprovidas de alimentação saudável.

· Programa por critério essencialmente social, e destina-se ao atendimento de crianças cuja família apresente situações de empobrecimento. O adulto terá direito ao mesmo, apenas no caso onde houver prescrição médica comprovando o quadro clínico para a dieta líquida, sendo necessária a avaliação e autorização da Secretaria da Saúde.

· Será priorizada a admissão de famílias desempregadas e/ou as de menos renda per capita.

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 da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, 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 se encontra devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Somente serão aceitos produtos previamente registrados, e/ou licenciados em órgão competente e que cumpram todas as normas legais vigentes de produção, embalagem, rotulagem, armazenamento e transporte, garantindo os padrões de identidade, qualidade e segurança.

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

Sustentabilidade e Higiene

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

5.2. Que o produto deva ser preferencialmente, acondicionados em embalagem plástica, asséptica e adequada, individual e original, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.3. Não serão aceitos produtos que tenham sido violados da embalagem de fábrica ou que apresentem vazamentos ou visualmente prejudicados.

5.4. As práticas de higiene para a elaboração do produto deverão estar de acordo com o estabelecido no “Regulamento Técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos elaboradores / industrializadores de alimentos”, aprovado pela Portaria nº 368/97 – MA, de

04/09/1997.

5.5. O produto só poderá ser adquirido se comprovada a Inspeção pelo SIF e/ou SISPOA e/ou SISP e/ou SIM.

Da exigência da comprovação da qualidade dos materiais

Para os objetos contidos nesse Termo de Referência serão exigidas documentações para Análise Técnica:

5.4. Prova de registro do licitante ou de seu fornecedor, na Coordenadoria de Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal – SISPOA, expedido pela Secretaria Estadual de Agricultura e Abastecimento, Ministério da Agricultura ou Serviço de Inspeção Municipal (SIM), além de possuir registro junto ao CRMV-SP, com anotação de RESPONSABILIDADE TÉCNICA contratada.

5.5. Licença para seu funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde a empresa estiver instalada no momento oportuno ou, poderá ainda, apresentar o aludido documento propriamente dito, caso seja do interesse da empresa licitante;

5.6. Certificado de Inspeção Sanitária e Alvará de Licença Sanitária de veículo refrigerado para transporte do leite cujo estado de conservação e higiene devam ser perfeitos, visíveis e que garantam a entrega do produto na temperatura preconizada no rótulo.

5.7. Apresentar o Certificado de Controle de Qualidade do objeto licitado.

5.8. Declaração que assume o compromisso de entregar o produto com o prazo de validade não inferior a 03 (três) dias para o consumo.

5.9. atender eficazmente à finalidade a que se destina, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

5.10. Forma de Acondicionamento do produto: embalagens plásticas íntegras de 01 (um) litro, sem vazamento, assépticas, impermeáveis e que garantam a hermeticidade e proteção apropriada contra contaminação. Contenham data de fabricação e de vencimento do produto e especificados o local de origem e peso. Produto com no máximo 01 (um) dia de fabricação e prazo de validade não inferior a 03 (três) dias para o consumo. Deverá ser transportado em carro refrigerado ou caixas isotérmicas com estado de conservação e higiene em conforme com a legislação vigente da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.

5.11. Local da Entrega (plano de logística): o produto deverá ser entregue diariamente, nos aproximadamente 100 (cem) pontos/estabelecimentos comerciais distribuídos em todas as regiões do município, abrangendo todos os bairros do perímetro urbano, inclusive em bairros mais afastados e periféricos, conforme a Tabela sugerida em Anexo. E os produtos deverão estar disponíveis para retirada dos usuários nos pontos/estabelecimentos, diariamente nos períodos da manhã, tarde e noite.

5.12. As amostras deverão ser entregues no endereço Avenida Dr. Flávio Rocha, 4780, Jardim Redentor, CEP: 14.405-600, Franca/SP, no **Setor de Licitações e Compras**, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, no horário das 07 às 16 hs, de segunda a sexta-feira, para análise da Equipe Técnica da Secretaria de Saúde, identificando corretamente cada amostra apresentada. A amostra deverá constar as seguintes informações: identificação do produto, número do Pregão Eletrônico e o número do item/lote, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio (despesas de frete) e por eventual atraso na

entrega.

5.13. Deverão ser entregues 02 (duas) amostras para análise, juntamente com laudo laboratorial de análise microbiológica

5.13. 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.

5.14. Serão consideradas desclassificadas as amostras que não atenderem aos padrões técnicos do Edital.

5.15. Os resultados das avaliações serão anexados no processo.

5.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) 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, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.15. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração Pública todas as condições indispensáveis à realização de testes, sem ônus, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega e da Nota Fiscal

6.1. O produto deverá ser acondicionado em caixas isotérmicas e higienizáveis, que mantenham a conservação e a temperatura preconizada pelo fabricante garantindo sua integridade até o uso. O produto deverá ser rotulado conforme a legislação em vigor de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme previsto nas regras sanitárias pertinentes ao produto.

6.2. O veículo deverá ser refrigerado para transporte do produto, cujo estado de conservação e higiene devam ser perfeitos, visíveis e que garantam a entrega do produto na temperatura preconizada no rótulo.

6.3. Deverá constar na embalagem nome do produto, CNPJ do fabricante ou distribuidor, procedência, nº do lote, prazo de validade, nº do Registro no Ministério da Saúde.

6.4. Quando da entrega do produto, a referida nota fiscal deve conter o número de lote, o prazo de validade e as quantidades dos produtos constantes na referida nota fiscal. As Notas fiscais devem ser entregues na Secretaria de Saúde, acompanhadas com os tickets de entrega para conferência do quantitativo entregue e somente após esta conferência a Nota Fiscal será liberada para pagamento.

6.5. A entrega do produto deverá ser diária, em todos os pontos/estabelecimentos, nos aproximadamente 100 pontos, conforme a Tabela sugerida em Anexo.

6.6. As entregas do produto deverão ser efetuadas após a confirmação do recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento pela Licitante vencedora no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, para início do serviço, conforme Tabela sugerida em Anexo, com entregas diárias a partir deste prazo, disponibilizando o produto em todos os pontos para retirada do usuário diariamente, sem faltas.

Das obrigações da Contratada

6.7. Assumir a responsabilidade integral pelo fornecimento do produto, incluindo o transporte e a entrega nos locais sugeridos na Tabela em Anexo.

6.8. Garantir o perfeito funcionamento, de forma ininterrupta, do serviço de fornecimento enquanto perdurar a vigência do contrato.

6.9. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo representante da Secretaria de Saúde ou do Serviço Social cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

6.10. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.

6.11. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

6.12. Quando no ato da entrega for observado que o produto entregue não condiz com a especificação contida no Edital, o mesmo será recusado, cabendo à contratada custear o retorno e repor dentro de até 24 hs o produto previsto *no Edital, na Lei 14.133 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90)*.

6.13. O frete deverá ocorrer por conta da contratada, independente da quantidade solicitada e distância da contratada.

6.14. A Contratada deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência do Compromisso de Fornecimento, ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento do Compromisso de Fornecimento. O Município se resguarda no direito de solicitar a quantidade desejada dos produtos licitados, não podendo a licitante vencedora exigir quantidade mínima para a entrega dos produtos.

6.15. Responsabilizar-se em contactar/combinar com todos os pontos de entrega para recebimento do produto, acondicionamento devido e entrega diária ao usuário mediante a troca pelo ticket de leite distribuído pelas unidades de saúde aos usuários do programa leite fluido, sem nenhuma responsabilidade do Município de Franca. A relação de pontos apresentada neste edital trata-se apenas uma sugestão, devendo a contratada manter aproximadamente 100 pontos em todas as regiões do perímetro urbano, contemplando todos os bairros do município.

Quantidades

6.16. Dentro do prazo de vigência de acordo com as quantidades estimadas neste termo, as entregas ocorrerão diariamente na média de 1000 litros por dia, de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde de Franca.

7. MODELO DE 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 Secretaria de Saúde 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 Secretaria de Saúde (ou a Prefeitura Municipal de Franca) 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(a) servidor(a) Renata Aparecida Campos, designado 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.

7.8. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7.9. 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.

7.10. Caso ocorram 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

Os bens 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.

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 24 horas dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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.

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.

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.

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.

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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.

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:

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

Forma de Pagamento

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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Exigências de Habilitação

9.2. 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 11.748/2023 e, para tanto, deverá comprovar os requisitos dos tópicos seguintes.

Habilitação Jurídica

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

9.4. 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>.

9.5. 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.

9.6. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.8. Filial, sucursal ou agência de 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.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.11. 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.

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

9.13. Prova de existência 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123,0 de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.20. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. 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).

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

Qualificação Técnica

9.26. 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 pelo conselho profissional.

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

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

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.156.800,00 (quatro milhões, cento e cinquenta e seis mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos em anexo

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 020700 – Secretaria Mun. de Saúde;
- Programa: 2039 Atenção Básica – SUS e 2035 Administração da Rede Básica de Saúde
- Ficha 963 e 843



Documento assinado eletronicamente por **Miziara Flávia Ribeiro Assad**, Diretor Departamento, em 15/04/2026, às 11:37, 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 **0322533** e o código CRC **859FAE9D**.