



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Secao De Assistencia Farmaceutica

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Secretaria Municipal de Saúde – Seção de Assistência Farmacêutica

TERMO DE REFERÊNCIA

Versão corrigida em razão do julgamento de procedência da impugnação interposta no PE 0149/2026 (SEI 3516200.410.00015485/2026-19), com suspensão da sessão e reabertura de prazo, nos termos dos arts. 164 e 55, §1º e §4º, da Lei nº 14.133/2021.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

RPL: 219/2026 | Processo SEI nº 3516200.410.00015485/2026-19 | Pregão Eletrônico nº 0149/2026.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de sacolas para acondicionar medicamentos dispensados nas unidades de saúde, conforme descritivo e tabela abaixo, observados os termos e condições deste instrumento, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto Municipal nº 11.748/2023 e o Decreto Estadual nº 67.641/2023.

Objeto: 500.000 (quinhentas mil) unidades de sacolas plásticas com especificação técnica revisada.

Item	Descrição	Cód.	UN	Qtd.	Preço Unit. (R\$)
1	Sacola plástica modelo alça tipo camiseta, material PEAD b r a n c o (leitoso) biodegradável (biodegradação anaeróbica), impressão 04 cores, dimensões 30 cm (largura) x 40 cm (comprimento), espessura 0,003.	019.0100	UN	500.000	0,0700

Valor unitário mediano: R\$ 0,0700 | Valor total mediano estimado: R\$ 35.000,0000.

O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/2023, caracterizando-se como bem de uso comum, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual oferecerá detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa à aquisição de sacolas para acondicionar medicamentos dispensados nas unidades de saúde, atendendo à demanda do consumo gratuito de medicamentos no Município de Franca. A fundamentação completa e os quantitativos encontram-se detalhados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

A especificação técnica do material foi revisada para alinhar-se à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), aos princípios do desenvolvimento sustentável (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e aos recentes julgados do TCM/SP (TC/1893/2025 e TC/1894/2025), do TCE/SP e do TCE/ES, que vedam a aquisição de sacolas rotuladas como “oxibiodegradáveis” em razão de seu impacto ambiental e de sua inadequação ao conceito de biodegradação.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. Considerando o ciclo de vida do produto, a Administração optou por sacolas fabricadas em PEAD branco (leitoso) com característica de biodegradação anaeróbica, observados os requisitos de comprovação previstos no item 5 deste instrumento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Forma de acondicionamento do objeto

Embalagens primárias e secundárias de acordo com o fabricante, em conformidade com as Boas Práticas de Fabricação e com a legislação sanitária vigente.

1. Local de entrega (plano de logística)

Av. Dr. Flávio Rocha, 4780, Jd. Redentor, CEP 14.405-600 – Prédio da Farmácia Municipal da Secretaria Municipal de Saúde de Franca/SP, no horário das 8h00 às 14h00.

1. Critérios de sustentabilidade ambiental

Fundamentação.

Consideram-se como referências normativas e técnicas: (i) a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), em especial os arts. 6º, I e II, 7º, II e XI, e 33, V; (ii) a Lei Municipal nº 7.815/2013; (iii) o Decreto Federal nº 10.936/2022; (iv) os princípios do desenvolvimento sustentável e da promoção de produtos ambientalmente responsáveis (art. 5º, caput e incisos, da Lei nº 14.133/2021); e (v) os precedentes do TCM/SP (TC/1893/2025 e TC/1894/2025, Rel. Cons. Roberto Braguim), do TCE/SP e do TCE/ES, que reconhecem que sacolas “oxibiodegradáveis” não atendem ao conceito legal de biodegradação e podem acarretar dano ambiental.

Especificação técnica revisada (substitui a expressão “oxibiodegradável”).

As sacolas deverão ser fabricadas em PEAD branco (leitoso), admitida a tecnologia de biodegradação anaeróbica, mediante uso de aditivos que acelerem a biodegradação em condições de aterro sanitário (ausência/baixíssima presença de oxigênio), observada a Norma ASTM D 5511 ou equivalente técnico reconhecido. É vedada a aceitação de sacolas identificadas exclusivamente como “oxibiodegradáveis” ou

que empreguem aditivos de degradação por oxidação (oxi-degradação), por não se enquadrarem no conceito de biodegradação e por não atenderem à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Documentação ambiental obrigatória para fins de habilitação e aceitação do produto.

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, caso não apresente a documentação já na fase de habilitação, deverá apresentar, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da convocação do pregoeiro, os seguintes documentos:

- Laudo laboratorial emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro (ou por organismo internacional equivalente – ISO/IEC 17025), com data de emissão não superior a 12 (doze) meses, atestando a biodegradabilidade anaeróbica do material conforme a Norma ASTM D 5511 ou equivalente técnico reconhecido, com conversão medida de, no mínimo, 90% em até 2 (dois) anos.
- Declaração do fabricante de que o produto não utiliza aditivos de oxi-degradação, não sendo comercializado como “oxibiodegradável”.
- Certificado de conformidade do produto às Boas Práticas de Fabricação e à legislação sanitária aplicável.
- Ficha técnica do produto com composição, gramatura, espessura, dimensões e indicação do aditivo de biodegradação anaeróbica utilizado.

Critérios de julgamento das propostas.

Serão desclassificadas as propostas que:

- Apresentem sacolas descritas como “oxibiodegradáveis” ou que empreguem exclusivamente aditivos de oxi-degradação.
- Não contenham a documentação ambiental obrigatória exigida neste Termo de Referência.
- Apresentem laudos laboratoriais emitidos por laboratórios não acreditados ou com data de emissão superior a 12 (doze) meses.

Fiscalização e gestão contratual sob a ótica ambiental.

A gestão e a fiscalização do contrato, no que tange ao aspecto ambiental, observarão:

- A verificação, por amostragem, da compatibilidade entre o material entregue e o laudo laboratorial apresentado.
- A possibilidade de realização de análises laboratoriais confirmatórias a qualquer tempo, às custas da Contratada, caso a fiscalização identifique indícios de não conformidade;
- A aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento, na forma do art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual responsabilização civil, administrativa e penal por dano ambiental.

1. Documentação para Análise Técnica – Exigência de Amostra

A amostra deverá corresponder fielmente à especificação técnica revisada, com as seguintes características:

1. Modelo: sacola plástica com alça tipo camiseta.
2. Material: PEAD branco (leitoso) biodegradável (biodegradação anaeróbica);
3. Impressão: 04 cores;
4. Dimensões: 30 cm (largura) x 40 cm (comprimento);
5. Espessura: 0,003.

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra, cuja data, local e horário para análise serão divulgados por meio de mensagem no sistema, facultada a presença de todos os interessados, inclusive dos demais participantes do certame.

O prazo para entrega das amostras para análise técnica será de até 3 (três) dias úteis, no seguinte local: Av. Dr. Flávio Rocha, 4780, Jd. Redentor, CEP 14.405-600 – Prédio da Farmácia Municipal da Secretaria Municipal de Saúde de Franca/SP, no horário das 8h00 às 14h00.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega.

O prazo de entrega dos bens é de 7 a 10 dias corridos, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única.

Local de entrega.

Os itens deverão ser entregues na Av. Dr. Flávio Rocha, 4780, Jd. Redentor, CEP 14.405-600 – Prédio da Farmácia Municipal da Secretaria Municipal de Saúde de Franca/SP, no horário das 8h00 às 14h00.

Produtos perecíveis.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 18 (dezoito) meses.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial, com apresentação do plano de fiscalização, contendo 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.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora CLAUDIA DE FÁTIMA LOPES ALONSO MORAIS, designada fiscal do contrato, na forma do artigo 19, §1º, do Decreto Municipal nº 11.748/2023, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021, para a boa execução técnica e administrativa do contrato.

Atribuições do fiscal do contrato.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/2018, sem prejuízo das competências previstas no Decreto Municipal nº 11.748/2023, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração;

- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para correção, determinando prazo, conforme artigo 22, III, do Decreto Municipal nº 11.748/2023;
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência;
- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer fato que possa inviabilizar a execução nas datas aprazadas;
- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da Contratada, o acompanhamento do empenho, do pagamento, das garantias, das glosas e da formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios quando necessário.

Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para adoção das providências cabíveis quando ultrapassar sua competência.

Atribuições do gestor do contrato.

Nos termos do artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/2023, o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução, elaborando relatório com vistas à verificação de adequações contratuais; acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada para fins de empenho e pagamento; anotará problemas que obstem o fluxo normal de liquidação e pagamento; acompanhará os registros realizados pelos fiscais; emitirá documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento de obrigações; tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de sanções, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021; e elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos da contratação e eventuais condutas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Recebimento das sacolas na Central de Abastecimento Farmacêutico.

Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- Separação e identificação das áreas de recebimento e armazenamento de mercadorias;
- Recebimento e conferência realizados por pessoa habilitada e treinada;
- Conferência da Nota Fiscal quanto à razão social, quantidade e correspondência com a encomenda;
- Em caso de divergência, não receber os produtos; devolver a Nota Fiscal e a mercadoria à transportadora, com anotação do motivo no verso, datada, assinada e carimbada;
- A Nota Fiscal não será paga enquanto as correções não forem efetuadas;
- Uniformização dos funcionários e higienização diária da área de estocagem;
- Conferência cruzada entre a Nota Fiscal e a Ordem de Fornecimento: quantidade, produtos, valor financeiro, razão social, data de emissão;
- Anotação na OF do número da Nota Fiscal, data de entrega e produtos entregues;
- Anotação nas pastas de licitações do número da Nota Fiscal, data e quantidade entregue;
- Lançamento das entradas e saídas no programa de estoques informatizado da Prefeitura.

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 fiscal do contrato, para posterior verificação de 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, devendo ser substituídos no prazo de 7 a 10 dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 a 10 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como da integral execução do objeto, mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observar-se-á o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

O prazo para saneamento de inconsistências verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e 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 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente.

Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, em especial:

- Prazo de validade;
- Data de emissão;
- Dados do instrumento legal substitutivo do contrato e do órgão contratante;
- Período respectivo de execução da entrega;
- Valor a pagar;
- Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que o fornecedor adote providências saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, 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.

Forma de pagamento.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora. Caso a empresa não tenha prestado as informações bancárias na proposta adequada ao último lance, o pregoeiro diligenciará para obtê-las antes da fase de habilitação, sob pena de obstrução dos pagamentos pela tesouraria.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento.

O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação.

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar capacidade para realizar o objeto, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021 e dos artigos 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/2023. As informações e documentos exigidos serão detalhados na minuta de edital, contemplando habilitação: jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeira.

Habilitação jurídica.

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação de autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, com documento comprobatório de seus administradores;
- 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;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta da RFB e da PGFN (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com as Fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva;
- O MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na LC nº 123/2006 está dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira.

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação, podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos;
- Os documentos contábeis serão exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da ECD ao Sped;
- O atendimento dos índices será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

Qualificação técnica.

- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional;
- Atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto.

Habilitação técnica ambiental específica.

Além da qualificação técnica genérica, o licitante deverá apresentar, como requisito de aceitabilidade do produto:

- Laudo laboratorial conforme item 5.3 deste Termo de Referência, atestando a biodegradabilidade anaeróbica conforme ASTM D 5511 ou equivalente;
- Declaração do fabricante de que o produto não utiliza aditivos de oxi-degradação;
- Certificado de conformidade às Boas Práticas de Fabricação e à legislação sanitária aplicável;
- Ficha técnica do produto com composição, gramatura, espessura, dimensões e indicação do aditivo de biodegradação anaeróbica utilizado.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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, mantida a estimativa de R\$ 35.000,0000 (trinta e cinco mil reais) para 500.000 unidades, a preço unitário mediano de R\$ 0,0700.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9.450/2023, atendidas pelas seguintes dotações:

Unidade administrativa: 020700 – Secretaria Municipal de Saúde. Programas:

- 2041 – Suporte Profilático e Terapêutico – SUS;
- 2039 – Atenção Básica – SUS.

Ações:

- 2285 – Bloco Assist. Farm. – Distribuição de Medicamentos – Assistência Farmacêutica;
- 2286 – Bloco Assist. Farm. – Manutenção da Assistência Farmacêutica;
- 2289 – Manutenção das Ações de Atenção Básica.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se ao presente Termo de Referência, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 12.305/2010, do Decreto Municipal nº 11.748/2023 e do Decreto Estadual nº 67.641/2023, bem como as diretrizes fixadas no julgamento da impugnação que originou esta versão corrigida.

Esta versão do Termo de Referência substitui integralmente a anterior (SEI 0368899) em razão do deferimento da impugnação, devendo ser republicada com o edital retificado, na forma do art. 55, §1º e §4º, da Lei nº 14.133/2021.

Franca/SP, 20 de julho de 2026.

Gisele Cristina Gomes Finatti

Central de Abastecimento Farmacêutico – Secretaria Municipal de Saúde

Documento elaborado pela Central de Abastecimento Farmacêutico, em substituição à versão constante do SEI nº 0368899.

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Cristina Gomes Finatti, Farmaceutica**, em 22/07/2026, às 14:28, 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 **0436595** e o código CRC **6FE1C8FB**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00015485/2026-19

SEI nº 0436595