



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Setor Interlocucao Administrativa Entre Os Entes Federativos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

RPL: 213 /2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS MANIPULADOS PARA ATENDIMENTO DE PACIENTES COM DEMANDAS JUDICIAIS, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

RPL 213 / 2026						
ITEM	CODIGO EDDY DATA	UNID.	MEDICAMENTO S	QUANT.	PREÇO MEDIO UNITARIO	PREÇO MEDIO TOTAL
1º	92388	CPS	ÁCIDO FÓLICO 1 MG	360	R\$ 1,405	R\$ 505,80
2º	90472	FRS	ATROPINA 1% FRS 5 ML COLÍRIO	180	R\$ 13,65	R\$ 2.457,00
3º	94148	CPO	Betaina 100 mg	720	R\$ 2,105	R\$ 1.515,60
4º	94394	CP	BROMETO DE PROPANTELINA 10 MG	720	R\$ 2,465	R\$ 1.774,80
5º	93651	CPO	CARBONATO DE CÁLCIO 400 MG	360	R\$ 0,81	R\$ 291,60
6º	92904	FRC	CETOCONAZOL 2%	12	R\$ 34,375	R\$ 412,50
7º	92582	ENV	COLESTIRAMINA 4G	720	R\$ 11,78	R\$ 8.481,60
8º	93597	CPO	CURCUMA LONGA 500 MG	360	R\$ 2,075	R\$ 747,00
9º	94150	SHC	Cloreto de Magnésio P.A	60	R\$ 7,315	R\$ 438,90
10º	94282	FRS	Colecalciferol 200 UI gotas (Vit.D3)	12	R\$ 24,85	R\$ 298,20
11º	93568	CPO	COLECALCIFEROL 7000 UI	60	R\$ 3,0813	R\$ 154,0625
12º	93495	UND	DIGLICONATO DE CLOREXIDINA, SOLUÇÃO A 0,12%, FRASCO DE 1 LITRO	24	R\$ 24,42	R\$ 586,08
13º	0361778	FRS	DIGLICONATO DE CLOREXIDINA CONCENTRAÇÃO DE 2% EM SOLUÇÃO DEGERMANTE, FRASCO DE 1 LITRO	12	R\$ 31,96	R\$ 383,52
14º	92371	CPS	FAMOTIDINA 40+PIROXICAM 20	720	R\$ 1,03	R\$ 741,60
15º	94194	FRC	FILTRO SOLAR FPS 30 LOÇÃO HIDRATANTE	60	R\$ 85,225	R\$ 5.113,50
16º	94140	FRS	Iodeto de Sódio 0,2% -1000 ml	21	R\$ 198,00	R\$ 4.158,00
17º	94154	CPO	Luteína 10 mg + Zeaxantina 5 mg	720	R\$ 2,64	R\$ 1.900,80
18º	94153	FR	Lugol 5%	12	R\$ 37,355	R\$ 448,26
19º	93612	CPO	L-CISTINA 500 MG	1080	R\$ 1,405	R\$ 1.517,40
20º	92822	CPS	ORLISTAT 120 MG	720	R\$ 2,095	R\$ 1.508,40
21º	94429	CPS	ÓLEO DE LINHAÇA 1000 MG + ÔMEGA 3-6-9	900	R\$ 1,4042	R\$ 1.263,735
22º	92019	FRS	OXIBUTININA 1mg/ml 120 ml XAROPE	72	R\$ 125,00	R\$ 9.000,00
23º	93552	CPO	PIRIDOXINA 50 mg	720	R\$ 1,525	R\$ 1.098,00
24º	94141	ENV	Polietilenoglicol 4.000 - 6 g	720	R\$ 2,355	R\$ 1.695,60
25º	94142	ENV	Polietilenoglicol 4.000 -15 g	720	R\$ 2,42	R\$ 1.742,40
26º	93899	PTE	PCA NA 5% + ÓLEO ROSA MOSQUETA 3% + ALANTOÍNA 1% + ÓLEO DE SEMENTE DE UVA 2 % + COLD CREAM - QSP 1KG	24	R\$ 185,00	R\$ 4.440,00
27º	94147	CPO	Resveratrol 150 mg	720	R\$ 1,97	R\$ 1.418,40
28º	94430	CPO	Sais Biliares 300 mg	720	R\$ 3,75	R\$ 2.700,00
29º	94428	UND	TACROLIMUS 0,03% - AQUOSO - COLÍRIO OFTALMOLÓGICO - 5 ML	60	R\$ 127,875	R\$ 3.830,25
30º	93507	CPO	UC II COLÁGENO NÃO DESNATURADO	450	R\$ 1,425	R\$ 855,00
31º	94152	CPO	Vitamina k2 100 mcg	720	R\$ 1,765	R\$ 1.270,80
32º	90552	CP	VITAMINA B1 100 MG	360	R\$ 1,125	R\$ 405,00
33º	93475	CPO	VITAMINA B2 150 MG	360	R\$ 1,73	R\$ 622,80
34º	94149	FRC	Vitamina D3 1000 UI/ml	12	R\$ 69,125	R\$ 829,50

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 nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhes 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 e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

A presente necessidade da contratação tem por finalidade atender à demanda judicial, assegurando a continuidade dos serviços de saúde prestados à população.

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 encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1: Forma de acondicionamento do objeto: *embalagens primárias e secundárias de acordo com o fabricante; Embalagem secundária com a descrição: “Venda Proibida ao consumidor”.*

5.2: Local da entrega (plano de logística): *Av. Dr. Flávio Rocha, 4780, Jd. Redentor, CEP. 14.405-600 – Prédio da Farmácia Municipal da Secretaria de Saúde de Franca, no seguinte horário: 7:00 às 15:00.*

5.3: Atendimento a critérios de sustentabilidade: *Considerando a Lei nº 7.815 de 1º de abril de 2013, que disciplina o descarte, o recolhimento e a destinação de medicamentos vencidos como proteção ao Meio Ambiente e a saúde pública do Município de Franca.*

5.4: Certificações: *Laudos referentes aos medicamentos do contrato: Ficha de Controle de qualidade.*

5.5: Documentação para Análise Técnica:

- a) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Farmácia –C.R.F no momento oportuno ou, poderá ainda, apresentar o aludido documento propriamente dito, caso seja do interesse da empresa licitante;
- b) 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;
- c) Declaração que assume o compromisso de entregar as fórmulas manipuladas de acordo com a necessidade mensal dos procedimentos. A declaração deverá consignar, de forma expressa, que os medicamentos manipulados serão entregues com prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, ou, quando tecnicamente inviável em razão da estabilidade do princípio ativo ou das características da formulação manipulada, a validade deverá corresponder ao período máximo de estabilidade comprovado para o produto, devendo estar claramente informados no documento apresentado;
- d) Autorização de funcionamento expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou a 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**

O Prazo de entrega dos bens é de **7 a 18 dias úteis**, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa parcelada.

- **Do local da entrega:**

Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: ***Av. Dr. Flávio Rocha, 4780, Jd. Redentor, CEP. 14.405-600 – Prédio da Farmácia Municipal da Secretaria de Saúde de Franca, no seguinte horário: 7:00 às 15:00.***

- **Produtos perecíveis:**

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

7 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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.

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 para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidora **ALINE ALVES DOS REIS**, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, 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.

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 11.748/23, em especial:

- 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;
- 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;

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- Informar ao gestor do contato, 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;
- 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.
- O fiscal 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.

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.

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.

De acordo com o que estabelece 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Recebimento de medicamentos na Central de Abastecimento Farmacêutico:

- Na Central de Abastecimento Farmacêutico devem ser separadas e identificadas as áreas de recebimento e armazenamento de mercadorias;
- O recebimento e conferência devem ser realizados por pessoa habilitada e treinada;
- No momento da entrega da mercadoria, conferir Nota Fiscal: conferir Razão Social, quantidade, número do lote e se a remessa corresponde à encomenda;
- Cada blister de comprimidos, drágeas ou cápsulas deve conter gravado o número do lote, data de fabricação e validade.
- Para injetáveis, cada ampola deve ter gravado o número de lote e a validade.
- Se o recebimento das mercadorias foi para mais de um lote de fabricação, subdividi-lo em outros lotes e reestocá-los desta forma.
- As empresas são obrigadas a informar: nome do produto (genérico ou comercial), endereço completo do fabricante com telefone do serviço de atendimento ao consumidor; nome do responsável técnico, nº de inscrição e sigla do Conselho Regional de Farmácia, nº do registro no Ministério da Saúde, data de fabricação, data de validade (deve ser de, no mínimo, 18 meses para maior rotatividade do produto), nº do lote da unidade pertencente, fórmula dos produtos farmacêuticos, peso, volume, finalidade, uso e aplicações, precauções e cuidados especiais.
- Caso haja diferença nos itens acima, não receber os produtos; o canhoto não será assinado; a Nota Fiscal e a mercadoria deverão voltar para a transportadora anotando no verso o motivo da devolução, assinado, carimbado e datado.
- Caso a divergência seja técnica, como lote, laudo e/ou especificações incorretas, assinar o canhoto da Nota Fiscal e avisar em seguida o fornecedor para que sejam realizadas as correções necessárias e por escrito. A Nota Fiscal não será paga enquanto as correções não forem efetuadas.
- Os funcionários deverão estar uniformizados e a área de estocagem deverá ser higienizada diariamente.

- Após recebimento da mercadoria, a Nota Fiscal deverá ser conferida com a Ordem de Fornecimento, de acordo com os seguintes itens: quantidade entregue, produtos, valor financeiro, razão social da empresa, data de emissão da Nota Fiscal, etc.
- Anotar na Ordem de Fornecimento (OF) o número da Nota Fiscal, data de entrega e produtos que foram entregues relativos à OF em questão.
- Anotar nas pastas de licitações o número da Nota Fiscal, data e quantidade entregue, para controle interno da Central de Abastecimento Farmacêutico.
- Dar entrada nas “Fichas de Controle de Estoques”, manualmente, com caneta vermelha. À medida que os medicamentos forem distribuídos, dar baixa nas fichas com caneta azul.
- Proceder entrada das Notas Fiscais 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, acompanhado da 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 **7 a 18 dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **7 a 18 dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, 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 se refere 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, ocorrerá o prazo de 30 dias corridos 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 de emissão;
- c. Os dados do instrumento legal que substituir o contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução de entrega;
- 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 fornecedor adote providências e 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 dias corridos contatos da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de Pagamento: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada. Neste sentido, caso a empresa vencedora da licitação não tenha prestado tais informações na proposta adequada ao último lance ofertado, nos exatos termos da cláusula 5.22.4 do Edital, Parte II, o pregoeiro poderá diligenciar junto a empresa para que indique referidas

informações antecipadamente a fase de habilitação dos licitantes, sob pena de futura obstrução dos pagamentos pela tesouraria ante a carência de informações bancárias que possibilitem o efetivo pagamento por parte da Municipalidade.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- **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**.*

- **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.

- As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação: Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; 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, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 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;

- 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.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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
- 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- 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;

- 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;
- 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.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- **Qualificação Econômico-Financeira**
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 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.
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 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.[\[1\]](#)
- 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).
- 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**

- 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 emitido(s) pelo conselho profissional
- Os 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 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

A estimativa de valor R\$ 68.467,17 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 no orçamento geral do município. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 020700 SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

PROGRAMA: 2035 ADMINISTRAÇÃO DA REDE BÁSICA DE SAÚDE

AÇÃO: 2262 Manutenção dos Serviços de Atenção Básica

RECURSO: 013100000 SAÚDE GERAL - 001/0053-1/160.241-1

FICHA 2026: 771

Franca, 07 de Julho de 2026

Danielle de Jesus Costa Ribeiro

Setor de Ações Judiciais

Secretaria Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Danielle De Jesus Costa Ribeiro, Farmaceutica**, em 08/07/2026, às 13:44, 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 **0422392** e o código CRC **5FB92343**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00024213/2026-00

SEI nº 0422392

Criado por 22558183885, versão 4 por 22558183885 em 08/07/2026 10:44:00.