



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Setor Interlocução Administrativa Entre Os Entes Federativos

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

RPL 482/2026

Objeto: Aquisição de Material Hospitalar para atendimentos de demandas judiciais																																																					
Unidade requisitante	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE																																																				
Responsável pela demanda	Setor de Ações Judiciais																																																				
Justificativa	Aquisição de Material Hospitalar para atender demanda judicial na Ação Judicial																																																				
Estimativa preliminar do Contrato	R\$ 137.603,60																																																				
Data pretendida para a conclusão do Contrato	18/12/2026																																																				
Quantidade	<table><tr><th colspan="9">RPL 0482/2026</th></tr><tr><th>Item</th><th>CÓD. PROD.</th><th>INSUMOS</th><th>UNIDADE</th><th>QUANT.</th><th>NP</th><th>NP</th><th>NP</th><th>PREÇO MÉDIO</th></tr><tr><td>1.</td><td>1080696</td><td>LEITOR FREESTYLE LIBRE PLUS 2</td><td>UND</td><td>20</td><td>R\$ 344,90</td><td>R\$ 374,90</td><td>R\$ 374,90</td><td>R\$ 364,90</td></tr><tr><td>2.</td><td>363316</td><td>SENSOR FREESTYLE LIBRE PLUS 2</td><td>UND</td><td>360</td><td>R\$ 344,90</td><td>R\$ 380,00</td><td>R\$ 360,98</td><td>R\$ 361,96</td></tr><tr><td colspan="7">VALOR MÉDIO</td><td colspan="2">R\$ 137.603,60</td></tr></table>								RPL 0482/2026									Item	CÓD. PROD.	INSUMOS	UNIDADE	QUANT.	NP	NP	NP	PREÇO MÉDIO	1.	1080696	LEITOR FREESTYLE LIBRE PLUS 2	UND	20	R\$ 344,90	R\$ 374,90	R\$ 374,90	R\$ 364,90	2.	363316	SENSOR FREESTYLE LIBRE PLUS 2	UND	360	R\$ 344,90	R\$ 380,00	R\$ 360,98	R\$ 361,96	VALOR MÉDIO							R\$ 137.603,60	
RPL 0482/2026																																																					
Item	CÓD. PROD.	INSUMOS	UNIDADE	QUANT.	NP	NP	NP	PREÇO MÉDIO																																													
1.	1080696	LEITOR FREESTYLE LIBRE PLUS 2	UND	20	R\$ 344,90	R\$ 374,90	R\$ 374,90	R\$ 364,90																																													
2.	363316	SENSOR FREESTYLE LIBRE PLUS 2	UND	360	R\$ 344,90	R\$ 380,00	R\$ 360,98	R\$ 361,96																																													
VALOR MÉDIO							R\$ 137.603,60																																														
Previsão de prazo de execução, após celebração do Contrato	Previsão de consumo dos materiais hospitalares são de 12 (doze) meses.																																																				
Grau de prioridade do Contrato	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. Do local de entrega: Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: <i>Av. Dr. Flávio Rocha, 4780, Jd. Redentor, CEP. 14.405-600 – Prédio da Farmácia Municipal e Secretaria de Saúde de Franca, no seguinte horário: 7:00 às 15:00.</i>																																																				

Aline Alves dos Reis

Ação Judicial



Documento assinado eletronicamente por **Aline Alves dos Reis**, **Chefe Do Setor**, em 09/09/2026, às 13:17, 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 **0506838** e o código CRC **D0F27BE3**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Setor Interlocução Administrativa Entre Os Entes Federativos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- **IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

RPL: 482/2026

- **SETOR REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA**

Setor de Ações Judiciais	Sabrina Souza Rodrigues Silvestre

- **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA DOCUMENTAÇÃO**

Em conformidade com o disposto no artigo 18, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos termos do artigo 40 do Decreto Municipal nº 11.748/2023, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a aquisição de Material Hospitalar, destinados ao atendimento das demandas judiciais, conforme processos relacionados em anexo a este documento.

A urgência na obtenção desses Material Hospitalar justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a adequação do tratamento aos pacientes, uma vez que a ausência de fornecimento comprometeria de forma grave a eficácia terapêutica e poderia resultar no bloqueio de verbas públicas.

- **DO PLANEJAMENTO PRÉVIO**

A aquisição pretendida segue as bases e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal, fundamentada no Plano Anual de Contratações de 2026, e encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

- **DOS REQUISITOS DA DOCUMENTAÇÃO**

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a

contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

- Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:
- Forma de acondicionamento do objeto: *embalagens primárias e secundárias de acordo com o fabricante; Embalagem secundária com a descrição: “Venda Proibida ao consumidor”.*
- 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.*
- 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 itens vencidos como proteção ao Meio Ambiente e a saúde pública do Município de Franca.*
- Certificações: *Laudos referentes aos itens do contrato: Ficha de Controle de qualidade.*
- *A contratada assume o compromisso de entregar os materiais hospitalares com validade no mínimo de 18 (dezoito) meses no ato de entrega. 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 itens, Secretaria Municipal de Saúde, Divisão de Farmácia poderá, em extrema excepcionalidade, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos materiais hospitalares no período de validade, com validade inferior 18 (dezoito) meses na entrega.*
- 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;
- c) 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;
- 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;
- e) Declaração ou laudo técnico de que a PROPONENTE reúne as condições técnicas de higiene, instalações, armazenamento, manipulação e transporte de gêneros, a ser expedido nos termos do Decreto nº 29569, de 08/07/2008 e da Resolução SMSDC nº1479 de 17/07/2009 e suas alterações .

*** Prazo de Entrega dos Produtos: De 7 a 18 dias corridos.**

• QUANTIDADES ESTIMADAS DA DOCUMENTAÇÃO

Em atendimento ao que estabelece o artigo 18, § 1º, inciso IV da Lei 14.133/21 e artigo 40 do Decreto Municipal nº 11.748/23, para satisfazer integralmente as necessidades administrativas e atender o interesse público envolvido, as quantidades envolvidas na futura contratação foram auferidas a partir da seguinte metodologia:

- Levantamento da série histórica de contratação dos serviços da mesma natureza, baseada em relatórios expedidos pelo sistema de gerenciamento e controle interno de aquisições, que segue em anexo;
- Levantamento das atuais condições e necessidades com a respectiva estimativa de novas demandas devido ao aumento de consumo em razão da ampliação dos atendimentos envolvidos na execução das atividades administrativas, levando em consideração a importância de manter o estoque adequado para lidar com situações imprevistas e sazonalidade que possam resultar em um aumento no consumo. Dessa forma, levado em consideração a metodologia aplicada e a apuração a partir da base de cálculo indicada, a presente contratação deverá compreender os itens e respectivos quantitativos estimados mapeados na tabela em anexo.

• LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentre as possíveis soluções no mercado, dada a natureza do objeto e sua destinação, a solução apresentada se mostra suficiente para atender satisfatoriamente a demanda, visto que a contratação destinam-se a compor:

- a prestação de serviços continuado/não continuado por se tratar de matéria específica cuja mão de obra não está disponível nos quadros permanentes da administração pública;

• ESTIMATIVA DO VALOR DA DOCUMENTAÇÃO

A estimativa do valor total da documentação é de **R\$ 137.603,60** e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Preço Médio constante em anexo, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de Pesquisa de Preços Públicos e de Mercado, a qual integra o respectivo Termo de Referência (TR)

• DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à aquisição dos itens elencados e descritos tecnicamente no termo de referência, destinados ao atendimento de determinação judicial.

• JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

OPÇÃO 1 - Passíveis de parcelamento

Aquisição/contratação passíveis de parcelamento

Diante da natureza divisível do objeto a ser adquirido destinados para o adequado atendimento das necessidades já contempladas no presente estudo, o seu parcelamento não alterará as características do objeto e tampouco causará prejuízo ou ineficiência na execução das atividades administrativas. Por tal razão sugere-se pelo parcelamento do objeto em lotes para potencializar a disputa entre os interessados na disputa do certame e assegurará economia de escala.

• DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Sem prejuízo dos elementos e requisitos indispensáveis da aquisição dos itens já expostos, pretende-se a continuidade dos serviços públicos, exigindo-se do fornecedor contratado o atendimento dos requisitos básicos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais da administração Pública.

• PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação requer por parte da administração pública o acompanhamento de profissional qualificado para analisar, julgar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

• CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Diante do levantamento das necessidades da contratação acompanhada dos demais elementos que consolidam o presente estudo técnico preliminar, analisando a solução como um todo e o ciclo de vida do objeto, não se faz necessária demais contratações correlata/interdependentes para a viabilidade da contratação pretendida.

• POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Com o objetivo de atender a preceitos legais e constitucionais que exige do Poder Público, a partir de competência concorrente entre a União, Estados, Municípios e Distrito Federal a proteção, manutenção e preservação do meio ambiente, com o combate à poluição em qualquer de suas formas, a presente

contratação deve manter critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações, sendo dever do contratado a atuação na execução e prestação de serviços públicos de acordo com boas práticas de sustentabilidade.

No entanto, apesar do dever intrínseco imposto aos fornecedores de serviços, bens e produtos à Administração Pública, a presente contratação não vislumbra possíveis impactos ambientais.

• POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após percorrer pelos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar, atendendo o Decreto Municipal nº 11.748/23 que regulamenta o artigo 18 § 1º da Lei 14.133/2021, o setor requisitante, por meio de agente competente para a realização do planejamento das contratações públicas na Secretaria de Saúde, com base neste Estudo Técnico Preliminar, assim se manifesta sobre a contratação em análise:

DECLARO que:

☒ É VIÁVEL a presente contratação.

☐ NÃO É VIÁVEL a presente contratação, pelas seguintes razões:

Sabrina Souza Rodrigues Silvestre

ANEXO I

**SENSOR FREE STYLE LIBRE
PLUS 2**

31. 1240

Arthur Moscardini Spereta ***

1027738-81.2016.8.26.0196 I.J.

Aparecida Helena Calixto Costa ***

1032534-47.2018.8.26.0196

BENÍCIO RODRIGUES SANTIAGO

1017617-47.2023.8.26.0196

Claudia Spereta Mendes Mariano *** 1023777-64.2018.8.26.0196

Felipe Bueno Batista *** 1011061-68.2019.8.26.0196

Leandro Lopes Heleno *** 1005149-56.2020.8.26.0196

Lorenzo de Andrade Paludete Alves *** 1029813-49.2023.8.26.0196

Nicolas Garcia Cintra *** 1005588-96.2022.8.26.0196

Olivia Bonfim Moreti *** 1033268-90.2021.8.26.0196

BENÍCIO RODRIGUES SANTIAGO *** 1017617-47.2023.8.26.0196

Felipe Bueno Batista *** 1011061-68.2019.8.26.0196

Lorenzo de Andrade Paludeto Alves *** 1029813-49.2023.8.26.0196

Olivia Bonfim Moreti *** 1033268-90.2021.8.26.0196

Sophia Maria Gomes Trindade *** 1503925-50.2025.8.26.0196

Maria das Graças Cintra Miranda *** 351620041000019955/2026-13

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Souza Rodrigues Silvestre, Escriurária**, em 08/09/2026, às 15:38, 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 **0506844** e o código CRC **6B05263C**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00032982/2026-73

SEI nº 0506844



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Setor Interlocução Administrativa Entre Os Entes Federativos

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

RPL: 0482/2026

INTRODUÇÃO

O Mapa de Riscos tem por objetivo o levantamento dos eventos futuros capazes de gerar impactos na boa execução do instrumento contratual e tem por escopo facilitar a boa execução do objeto contratado.

Nos termos do que estabelece o artigo Art. 52 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o Mapa de Gerenciamento de Riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

Em outras palavras, trata-se de Mapa de Riscos, do documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e a solução pretendidas, bem como das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação da probabilidade da ocorrência do risco e dos impactos dele decorrente, capazes de comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução apresentada.

A elaboração do presente Mapa de Gerenciamento de Risco contempla os elementos descritos no artigo 53 do Decreto Municipal nº 11.748/23, a saber:

1. a identificação dos principais riscos que possam vir a comprometer o sucesso da contratação ou que emergirão caso a contratação não seja realizada;
2. a mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;
3. a definição das ações preventivas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionados a cada risco;
4. a definição das ações de contingência a serem adotadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem;
5. definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

Com o objetivo de mensurar os níveis de probabilidade de ocorrência do risco e os níveis de impactos que poderão causar, deverão ser adotadas medidas administrativas prevista no presente instrumento para minimizar ou neutralizar os efeitos nocivos diante da eventual ocorrência do risco apontado.

2- IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

RISCO 1						
Probabilidade:			Baixa	X	Média	Alta
Impacto:			Baixa		Média	X Alta
Id	Descrição do Risco					
1.	Realização de levantamento de compra/consumo médio de Material Hospitalar o que pode ocasionar na desassistência aos munícipes.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Avaliar e confrontar informações que são extraídas do sistema de almoxarifado, visto que com a mudança de sistema que o município passa no momento as informações não são seguras e por vezes contraditórias.			Setor requisitante / Setor de Licitações		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	Solicitar ajustes a empresa contratada e responsável pelos sistemas.			Setor requisitante / COPEL		
2.	Solicitar entrega fracionada dos itens junto a empresa contratada, visto além das questões de vencimento, as questões de logística e espaço de armazenamento no Setor de Ações Judiciais.			SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS		
3.	Avaliar juntamente a empresa contratada a possibilidade de expansão de prazo de vencimento dos Material Hospitalar.			SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS		

RISCO 2						
Probabilidade:			Baixa	x	Média	Alta
Impacto:			Baixa		Média	x Alta
Id	Descrição do Risco					
1.	Avaliar a sazonalidade de mercado, devido à escassez de mercadorias.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		

1.	Realização de estoque de segurança, considerando histórico de anos anteriores.	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS
Id	Ação de Contingência	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS
1.	Realizar a correta rotatividades dos Material Hospitalar, analisando principalmente as questões de vencimento.	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS

RISCO 3						
Probabilidade:	x	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	x	Média		Alta
Id	Descrição do Risco					
1.	Recebimento dos Material Hospitalar com prazo de validade próximo ao vencimento e com avarias em lotes.					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1.	Realizar a conferência na chegada das matérias, avaliando tanto prazo de validade como avarias em embalagens.			SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1.	No caso de prazo de validade fora do previsto em edital, em caso de falta de Material Hospitalar e/ou município, avaliada a extrema necessidade, receber os Materiais Hospitalares com base no histórico de dispensação frente ao prazo de validade.			SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS		
2.	Em caso de avarias e se de extrema necessidade da contratante, desde que a qualidade dos Materiais Hospitalares não sejam afetadas poderão ser aceitos.			SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS		
3.	Em casos de avarias onde o produto/material esteja danificado e/ou prejudicado para consumo, a empresa é notificada com registro fotográfico e por e-mail para que proceda com a substituição do(s) mesmo(s).			SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS		

RISCO 04						
		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta

Id	Dano	
1.	Empresa contratada ser muito distante do município.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Na elaboração do ETP e Termo de Referência reforçar as questões de prazo máximo de entrega dos materiais.	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS
Id	Ação de Contingência	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS
1.	Acompanhar os prazos de entrega por parte da contratada e em caso de descumprimento, notificar a empresa.	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS
2.	Realização de aquisição por compra direta/emergencial em caso de a empresa contratada não realizar a entrega dentro dos prazos contratuais.	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS
3.	Encaminhar para o Setor de Auditoria para notificação e punição da empresa contratada por descumprimento contratual e potencial prejuízo ao erário e a assistência dos munícipes	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS

RISCO 5						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Armazenamento e logística da Central de Medicamentos da Secretaria de Saúde.					
Id	Ação Preventiva	Responsável				
1.	Realização de aquisições nas quantidades corretas com base no histórico de dispensação, considerando entregas parciais pelas questões de espaço físico do Setor de Ações Judiciais.	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS				
Id	Ação de Contingência	Responsável				
1.	Possuir um gerador de energia que possa suprir a necessidade da(s) geladeira(s) de que em caso de queda de energia podem ser perdidos.	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS				
2.	Armazenamento em prateleiras e/ou paletes, visando o distanciamento seguro dos Materiais Hospitalares do solo.	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS				
3.	Dispensar os Materiais Hospitalares em embalagens adequadas.	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS				

4.	Realização do PEPS (Primeiro que expira, primeiro que sai) visando a questão de prazo de validade.	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS
5.	Acompanhamento e fiscalização dos prazos de dedetização da Central de Medicamentos da Secretaria de Saúde	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS

RISCO 6						
		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Solicitação de reequilíbrio de preços					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Solicitar toda a documentação para a contratada, que comprove a necessidade de realização do reequilíbrio pleiteado, bem como, realizar em paralelo nova pesquisa de mercado para fins de comparação.				SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Realização de compra direta em caráter emergencial visando a não desassistir os munícipes.				SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS	
2.	Elaboração de novo processo licitatório para caso a empresa contratada solicite rescisão contratual.				SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS	
3.	Em caso de solicitação de rescisão contratual e não entrega de pedidos pendentes anteriores a data da solicitação de reequilíbrio, encaminhar para o setor de Auditoria, a fim de notificação e aplicação de medidas previstas em contrato.				SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS	

4.	Reavaliar o impacto financeiro, visto que não houve planejamento de dotação orçamentária para tal finalidade.	SETOR DE AÇÕES JUDICIAIS
----	---	--------------------------

Sabrina Souza Rodrigues Silvestre
Setor de Ações Judiciais



Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Souza Rodrigues Silvestre**, **Escriturária**, em 08/09/2026, às 15:39, 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 **0506856** e o código CRC **7C719777**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00032982/2026-73

SEI nº 0506856



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA
Sector Interlocucao Administrativa Entre Os Entes Federativos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

RPL: 0471/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto da presente licitação para a Aquisição de Material Hospitalar para atender a demanda judicial os itens abaixo:

RPL 0482/2026								
Item	CÓD. PROD.	INSUMOS	UNIDADE	QUANT.	NP	NP	NP	PREÇO MÉDIO
1.	1080696	LEITOR FREESTYLE LIBRE PLUS 2	UND	20	R\$ 344,90	R\$ 374,90	R\$ 374,90	R\$ 364,90
2.	363316	SENSOR FREESTYLE LIBRE PLUS 2	UND	360	R\$ 344,90	R\$ 380,00	R\$ 360,98	R\$ 361,96
VALOR MÉDIO							R\$ 137.603,60	

O objeto da presente documentação 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.

Previsão de consumo dos Materiais Hospitalares são para 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.

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 dos itens vencidos como proteção ao Meio Ambiente e a saúde pública do Município de Franca.*

5.4 Da análise técnica

Havendo aceite da proposta quanto ao valor, por se tratar de aquisição envolvendo a qualidade e adequação do bem licitado ao serviço público prestado, o interessado o classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar folhetos/catálogos técnicos dos bens para realização de análise técnica, realizada preliminarmente a contratação, durante a seleção do licitante.

Os catálogos devem ser originais, próprio do fabricante contendo: ilustrações ou fotografias, desenho industrial, dimensões, massa (peso), marca, modelo e especificações técnicas do produto, sem deixar qualquer dúvida por ocasião da análise técnica pela equipe responsável e informações necessárias para avaliar se o material ofertado atende as exigências deste Termo de Referência.

Os documentos complementares e catálogos devem ser anexados no prazo de **02 (duas) horas**, em campo próprio do Portal, após solicitação pelo Pregoeiro, conforme consta em edital padronizado.

É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

No caso de não haver entrega dos catálogos/folders, sem justificativa aceita, a proposta será recusada.

Serão consideradas desclassificadas as empresas que não atenderem aos padrões técnicos do Edital:

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

Se o(s) produto(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação dos catálogos/folders e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5: Certificações: Laudos referentes aos itens do contrato: Ficha de Controle de qualidade.

5.6: A contratada assume o compromisso de entregar os materiais hospitalares com validade no mínimo de 18 (dezoito) meses no ato de entrega. 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 itens, Secretaria Municipal de Saúde, Divisão de Farmácia poderá, em extrema excepcionalidade, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, a proceder imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos materiais hospitalares no período de validade, com validade inferior 18 (dezoito) meses na entrega.

5.7: 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) 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;
- d) Autorização Especial de Funcionamento da Empresa (caso esteja cotando medicamentos psicotrópicos e/ou entorpecentes) expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou a equivalente publicação no Diário Oficial da União ou, poderá ainda, apresentar o aludido documento propriamente dito, caso seja do interesse da empresa licitante.
- e) Declaração ou laudo técnico de que a PROPONENTE reúne as condições técnicas de higiene, instalações, armazenamento, manipulação e transporte de gêneros, a ser expedido nos termos do Decreto nº 29569, de 08/07/2008 e da Resolução SMSDC nº1479 de 17/07/2009 e suas alterações.

5.8: Prazo de Entrega dos Produtos: De 7 a 18 dias corridos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

• Condições de Entrega

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

• 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 NÃO perecíveis:

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

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

O DOCUMENTO 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 documento, 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.

A execução da documentação 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 documento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no documento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do documento 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 inexistência ou irregularidade, o fiscal do documento emitirá notificações para a correção da execução do documento, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- Informar ao gestor do documento, 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 documento comunicará ao gestor do documento, em tempo hábil, o término do documento entrega única sob sua responsabilidade.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação das empresas, 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 do documento, 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 documento 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.

O gestor do documento acompanhará a manutenção das condições de habilitação das empresas, 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 documento 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 documento 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 fiscal do documento comunicará ao gestor do documento, em tempo hábil, o término do documento sob sua responsabilidade.

Recebimento dos Materiais Hospitalares:

- No setor de Ações judiciais 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 frasco, pote, caixa ou embalagem deve conter gravado o número do lote, data de fabricação e validade.
- Se o recebimento das mercadorias foi para mais de um lote de fabricação, subdividi-lo em outros lotes e estocá-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 Nutrição, nº do registro no Ministério da Saúde, data de fabricação, data de validade que 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.
- 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 OF o número da Nota Fiscal, data de entrega e produtos que foram entregues relativos à OF em questão.
- 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, 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 **7 a 18 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 18 dias corridos**, 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, pela empresa, 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:

1. a) O prazo de validade;
2. b) A data de emissão;
3. c) Os dados do instrumento legal que substituir o contrato e do órgão contratante;
4. d) O período respectivo de execução de entrega;
5. e) O valor a pagar; e
6. 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

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, para REGISTRO DE PREÇOS, 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 seguintes requisitos:

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] 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] 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.

• ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor **R\$ 137.603,60** levou em consideração o risco envolvido na AQUISIÇÃO e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

• ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 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

Danielle de Jesus Costa Ribeiro

Identificação e Assinatura do

responsável pela elaboração do TR

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Danielle De Jesus Costa Ribeiro, Farmaceutica**, em 09/09/2026, às 07:38, 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 **0506863** e o código CRC **854DCADA**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00032982/2026-73

SEI nº 0506863