



MUNICÍPIO DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.franca.sp.gov.br – (16) 3711-9000
Rua Frederico Moura, nº 1.517 – Cidade Nova
Franca/SP – CEP: 14.401-150
CNPJ: 47.970.769/0001-04 – I.E.: Isento

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: RPL Nº 542/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente processo:

Contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - CORREIOS para prestação de serviços de postagens e correspondências, visando atender às necessidades administrativas e operacionais dos diversos setores desta entidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE POSTAGENS E CORRESPONDÊNCIAS - VALOR ESTIMADO ANUAL	5	ANO	R\$ 1.200.000,00	R\$ 6.000.000,00

A duração da vigência será de: **5 Anos**

Haverá possibilidade de prorrogação: **SIM**

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Franca, em sua rotina administrativa e na prestação de serviços à população, necessita de um fluxo contínuo e eficiente de comunicação oficial e de distribuição de documentos. A gestão pública demanda a utilização de ferramentas e serviços que garantam a tempestividade, a segurança e a rastreabilidade do envio e recebimento de correspondências, notificações, ofícios, e outros expedientes essenciais ao funcionamento dos diversos setores e à interligação com cidadãos, órgãos de controle e outras entidades. A ausência de um serviço de postagem robusto e confiável compromete a agilidade dos processos internos, a eficácia das comunicações formais e, consequentemente, a própria capacidade do ente público de atender às demandas sociais e legais de forma satisfatória.

A complexidade e o volume das atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Franca geram uma demanda constante por serviços postais que abranjam desde o envio de correspondências simples até a distribuição de documentos de maior relevância e, por vezes, com prazos restritos. A manutenção da operacionalidade administrativa e a garantia do cumprimento de prazos legais e normativos dependem intrinsecamente da capacidade de expedir e receber comunicações de forma ágil e segura. A falta de um parceiro estratégico para a gestão dessas postagens pode resultar em atrasos significativos, custos adicionais com logística própria e, em última instância, na paralisação ou lentidão de serviços públicos essenciais, impactando negativamente a eficiência e a qualidade do atendimento ao cidadão.

Nesse contexto, a necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados pela Prefeitura Municipal de Franca impõe a busca por soluções que otimizem a gestão das comunicações oficiais. A utilização de um serviço de postagem profissional e com capilaridade nacional é fundamental para garantir





MUNICÍPIO DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.franca.sp.gov.br – (16) 3711-9000
Rua Frederico Moura, nº 1.517 – Cidade Nova
Franca/SP – CEP: 14.401-150
CNPJ: 47.970.769/0001-04 – I.E.: Isento

que as informações cheguem ao seu destino de forma íntegra e dentro dos prazos estabelecidos, minimizando riscos de extravio, atraso ou falha na comunicação. A adequação da estrutura administrativa para lidar com essa demanda, sem comprometer os recursos humanos e financeiros destinados às atividades fins, torna-se um fator crítico para a boa governança.

Diante do exposto, a contratação de um serviço especializado em postagens e correspondências é imperativa para suprir a necessidade administrativa da Prefeitura Municipal de Franca, visando garantir a eficiência, a economicidade e a segurança na comunicação oficial. A escolha de um prestador de serviços com reconhecida expertise e infraestrutura adequada é essencial para atender às particularidades e ao volume das demandas do município, assegurando a regularidade das atividades administrativas e o cumprimento dos objetivos institucionais em conformidade com os princípios da Administração Pública.

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

A presente solução visa a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CORREIOS) para a prestação de serviços de postagens e correspondências, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Franca. A inexigibilidade de licitação fundamenta-se na natureza singular dos serviços prestados pelos Correios, que detêm, em virtude de lei, exclusividade e capacidade técnica para a execução de tais atividades em âmbito nacional, conforme preceitua o Art. 74, da Lei Federal nº 14.133/21.

O objeto da contratação abrange a logística integrada para o envio de correspondências oficiais, documentos, notificações, comunicados e demais materiais expedidos pela Prefeitura Municipal de Franca. Isso inclui a coleta, o transporte, a triagem, a distribuição e a entrega final dos objetos postais em todo o território nacional, garantindo a segurança, a rastreabilidade e a pontualidade das remessas.

O ciclo de vida do serviço compreende as seguintes etapas:

- **Planejamento e Solicitação:** Identificação da necessidade de envio, preparação do material e solicitação formal dos serviços junto aos Correios.
- **Coleta e Preparo:** Agendamento da coleta ou entrega dos objetos nos pontos de atendimento dos Correios, com a devida etiquetagem e classificação.
- **Transporte e Processamento:** Deslocamento dos objetos postais para as unidades de processamento dos Correios, onde serão classificados e encaminhados aos destinos.
- **Distribuição e Entrega:** Transporte para as unidades de distribuição locais e entrega final aos destinatários.
- **Comprovação de Entrega:** Obtenção de comprovantes de recebimento, quando aplicável e contratado, para fins de rastreabilidade e segurança jurídica.
- **Monitoramento e Suporte:** Acompanhamento do status das postagens através de sistemas de rastreamento e suporte técnico para eventuais ocorrências.

Em relação à manutenção e assistência técnica, a natureza dos serviços prestados pelos Correios, que envolvem infraestrutura própria e pessoal especializado, dispensa a necessidade de manutenção ou assistência técnica direta por parte da contratada. A responsabilidade pela manutenção da rede de distribuição, equipamentos e sistemas de processamento é inerente à própria natureza da atividade dos Correios, garantindo a continuidade e a funcionalidade do serviço.

A solução proposta assegura a eficiência na comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Franca, otimizando processos e garantindo o alcance das informações a seus destinatários, em conformidade com os princípios da Administração Pública e a legislação vigente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO





MUNICÍPIO DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.franca.sp.gov.br – (16) 3711-9000
Rua Frederico Moura, nº 1.517 – Cidade Nova
Franca/SP – CEP: 14.401-150
CNPJ: 47.970.769/0001-04 – I.E.: Isento

A habilitação jurídica, técnica, administrativa e econômico-financeira da contratada será verificada conforme os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e detalhados no Termo de Referência. A empresa deverá comprovar sua capacidade de executar o objeto contratual, demonstrando possuir as condições necessárias para a prestação dos serviços de postagens e correspondências, em conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis.

Os requisitos técnicos, operacionais, de qualidade, segurança e sustentabilidade fundamentais para garantir a adequação da prestação dos serviços incluem:

- Cobertura nacional abrangente para o trânsito de correspondências e encomendas.
- Sistema de rastreabilidade de ponta a ponta, permitindo o acompanhamento em tempo real de cada item postado.
- Garantia de segurança e integridade das correspondências e documentos durante todo o processo de transporte e entrega.
- Agilidade e cumprimento de prazos estabelecidos para diferentes modalidades de serviço.
- Capacidade de manuseio de um volume significativo de correspondências e documentos, com flexibilidade para atender picos de demanda.
- Adoção de práticas sustentáveis em suas operações, visando a minimização do impacto ambiental.
- Disponibilidade de canais de comunicação eficientes para suporte e resolução de dúvidas.

A solicitação de requisitos específicos dentro de um processo licitatório é crucial para assegurar que o objeto contratado atenda plenamente às necessidades da Administração Pública. Ao definir claramente as exigências técnicas, operacionais e de qualidade, o órgão garante que a solução a ser contratada será eficaz, segura e confiável, evitando a aquisição de serviços inadequados que poderiam comprometer a continuidade das atividades administrativas e a comunicação com os cidadãos.

Ademais, a especificação de requisitos detalhados em um processo licitatório contribui para a transparência e a isonomia, permitindo que os licitantes compreendam exatamente o que é esperado e apresentem propostas que melhor se adequem às demandas. Isso, por sua vez, possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para o ente público, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

OBSERVAÇÕES: Os serviços a serem fornecidos devem obedecer rigorosamente às normas de padronização, fiscalização e regulamentação estabelecidas pelas respectivas entidades reguladoras de cada setor. Isso visa garantir a qualidade, segurança e conformidade dos serviços. Por exemplo, as especificações da ABNT, INMETRO, normas ISO, ANVISA, Ministério da Saúde, MAPA, ANATEL, ANP, ANEEL entre outras. Devem ser seguidas conforme aplicável à natureza do serviço.

Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação - Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Garantia dos serviços - O prazo de garantia dos serviços é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem





MUNICÍPIO DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.franca.sp.gov.br – (16) 3711-9000
Rua Frederico Moura, nº 1.517 – Cidade Nova
Franca/SP – CEP: 14.401-150
CNPJ: 47.970.769/0001-04 – I.E.: Isento

como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços de postagem, expedição e entrega de correspondências, notificações e encomendas serão executados de forma contínua e parcelada ao longo da vigência contratual. As postagens serão realizadas mediante entrega dos objetos nas agências credenciadas dos Correios ou por meio de serviço de coleta programada nas dependências da Prefeitura Municipal de Franca. Cada remessa conterà chancela postal oficial e comprovante de postagem eletrônica, sendo o tráfego monitorado pelo sistema de rastreamento da contratada.

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) servidor(a) **GIANE FERREIRA**, 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.



MUNICÍPIO DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.franca.sp.gov.br – (16) 3711-9000
Rua Frederico Moura, nº 1.517 – Cidade Nova
Franca/SP – CEP: 14.401-150
CNPJ: 47.970.769/0001-04 – I.E.: Isento

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 inexecução 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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 ultrapassem a sua competência.

D



MUNICÍPIO DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.franca.sp.gov.br – (16) 3711-9000
Rua Frederico Moura, nº 1.517 – Cidade Nova
Franca/SP – CEP: 14.401-150
CNPJ: 47.970.769/0001-04 – I.E.: Isento

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.

Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), considerando que o objeto abrange a remessa de correspondências, carnês e intimações fiscais contendo dados individualizados de municípios e contribuintes de Franca, a minuta deve prever que a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e o Município atuarão em estrita conformidade com as salvaguardas de sigilo, vedado o compartilhamento ou desvio de finalidade das informações postadas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

O recebimento dos serviços será efetuado mensalmente, processando-se o recebimento provisório em até 5 dias úteis após a entrega das faturas e relatórios consolidados de postagem emitidos pelos Correios, cabendo ao fiscal do contrato conferir a correspondência entre os serviços efetivamente executados e os valores faturados.

O recebimento definitivo será formalizado pelo gestor do contrato em até 10 dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado de atesto da regularidade técnica e financeira da prestação. O pagamento será realizado mensalmente por ordem bancária ou boleto, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da despesa.





MUNICÍPIO DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.franca.sp.gov.br – (16) 3711-9000
Rua Frederico Moura, nº 1.517 – Cidade Nova
Franca/SP – CEP: 14.401-150
CNPJ: 47.970.769/0001-04 – I.E.: Isento

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.

8.2 Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de **À Vista**, de acordo com o fornecimento efetivamente concluído.

8.3 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 do Edital, 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 contratado diretamente por inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 88 do Decreto Municipal nº 11.748/2023, tendo em vista a inviabilidade de competição decorrente do monopólio postal da União outorgado à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para correspondências oficiais, aliada à integração e capilaridade logística das encomendas, adotando-se como critério de aceitabilidade a conformidade das tarifas e preços públicos oficiais vigentes à época de cada prestação

Sob a ótica da gestão pública, a contratação unificada da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos mitiga riscos de inexecução parcial e divergências procedimentais, simplifica a fiscalização contratual e maximiza economias de escala, propiciando maior eficiência logística e custos substancialmente vantajosos.

Assim, a adjudicação orientada ao menor preço total para o conjunto completo dos itens consagra a economicidade, a eficiência e a segurança jurídica indispensáveis à plena consecução do interesse público.

Haverá apresentação de Prova de conceito: **NÃO SE APLICA**

D.



MUNICÍPIO DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.franca.sp.gov.br – (16) 3711-9000
Rua Frederico Moura, nº 1.517 – Cidade Nova
Franca/SP – CEP: 14.401-150
CNPJ: 47.970.769/0001-04 – I.E.: Isento

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.



MUNICÍPIO DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.franca.sp.gov.br – (16) 3711-9000
Rua Frederico Moura, nº 1.517 – Cidade Nova
Franca/SP – CEP: 14.401-150
CNPJ: 47.970.769/0001-04 – I.E.: Isento

- 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

D.



MUNICÍPIO DE FRANCA

ESTADO DE SÃO PAULO

www.franca.sp.gov.br – (16) 3711-9000
Rua Frederico Moura, nº 1.517 – Cidade Nova
Franca/SP – CEP: 14.401-150
CNPJ: 47.970.769/0001-04 – I.E.: Isento

- 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

O valor total estimado para esta contratação para 5 anos é de: **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões e reais).**

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação:

Fichas: 89, 123, 148, 303, 415, 787, 1162, 1207, 1283, 1389, 1427

TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL

Eu, Giane Ferreira, declaro estar ciente de minha designação como Fiscal do Contrato referente ao objeto deste Termo de Referência. Comprometo-me a desempenhar minhas funções com diligência, imparcialidade e integridade, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, o controle de prazos e a avaliação do desempenho da contratada. Estou ciente da importância de documentar todas as comunicações e ocorrências relacionadas ao contrato.

Fiscal

Franca/SP, 13 de outubro de 2026

Teresinha Vincentina Silva Goulart
Secretaria Municipal de Finanças