PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Depto De Gestao Administrativa Secretaria Municipal De Saude

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 0499/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Realização de Processo de Licitação (Registro de Preços) para aquisição de materiais Didáticos para os atendimentos do Serviço Social, Fonoaudiologia e Psicologia para atender a demanda da Município de Franca, conforme condições quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e descritivo contemplado na tabela abaixo e detalhamento do Anexo I – Termo de Referência deste instrumento:

ITEM	CÓD PMF	DESCRIÇÃO	UND	QTDA	VL UNITÁRIO R$	VL TOTAL R$
01	**014.4478**	TINTA ACRILICA PARA TELA – ATÓXICA, COM SECAGEM RÁPIDA , TINTA SÓLIDA E BASTANTE RESISTENTE DEPOIS DE SECA, ACABAMENTO SEMI- BRILHANTE, CONJUNTO COM 08 CORES, FRASCO DE 20 ML.	**UN**	**280**	**98,48**	**27.574,40**
02	**014.1162**	FITILHO PARA PRESENTE- ROLO DE 50 METROS- CORES SORTIDAS	**UN**	**180**	**12,10**	**2.178,00**
03	**099.0276**	PAPEL CREPOM – MEDIDAS 48 X 200 M, CORES DIVERSAS.	**UN**	**2.500**	**2,99**	**7.475,00**
04	**014.0244**	PAPEL CARTÃO COLOR SET MEDIDAS 48CM X 66 CM – CORES DIVERSAS	**FLS**	**2.500**	**1,07**	**2.675,00**

05	**016.0236**	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, COM LARGURA DE 50 MM E COMPRIMENTO DE 50 METROS, DESTINADA AO FECHAMENTO, FIXAÇÃO E EMBALAGEM DE MATERIAIS. DEVERÁ APRESENTAR BOA ADERÊNCIA, RESISTÊNCIA E ACABAMENTO TRANSPARENTE, SEM DANIFICAR O MATERIAL SOBRE O QUAL FOR APLICADA. FORNECIDA EM ROLO, EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA CONSERVAÇÃO DO PRODUTO.	**RL**	**1.100**	**14,01**	**15.411,00**
06	**021.1053**	COPO DESCARTÁVEL DE ISOPOR, CONFECCIONADO EM ISOPOR EPS LISO DE ALTA QUALIDADE, FORMATO ARREDONDADO, COR BRANCO, ATÓXICO, RESISTENTE, CAPACIDADE 300 ML, COM TAMANHO APROXIMADO DA PARTE SUPERIOR DE 8 CM DE DIÂMETRO E 11 CM DE ALTURA, NÃO CONTER CFC, ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO ABNT E LEGISLAÇÃO VIGENTE, PACOTE COM 50 UNIDADES.	**PCT**	**300**	**49,08**	**14.724,00**
07	**021.0943**	CANUDO PLÁSTICO RÍGIDO , CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO (PP), ATÓXICO, INODORO E HIGIÊNICO. ESTRUTURA RETA, SEM CURVATURA OU SANFONA, COM PAREDE FIRME E RESISTENTE AO COLABAMENTO DURANTE SUCÇÃO OU SOPRO. DIÂMETRO INTERNO DE 8 A 10 MM E COMPRIMENTO DE 20 A 22 CM. EXTREMIDADES SEM REBARBAS OU PARTES CORTANTES. EMBALADO INDIVIDUALMENTE PARA GARANTIA DE HIGIENE. PACOTE COM 100 UNIDADES.	**PCT**	**100**	**28,80**	**2.880,00**
VALOR TOTAL: R$ 72.917,40						

2.1. **<u>Dos Objetivos da Contratação</u>**

2.2. 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.

2.3. 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 º 14.133/2021.

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

2.5. Se o mesmo licitante vencer a Cota Reservada e a Cota Principal do objeto, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço. Frisa-se que a administração municipal poderá de ofício proceder a modificação da proposta nos casos em que o licitante vencer a cota reservada e a cota principal do objeto e não tiver feito voluntariamente a adequação de sua proposta para o menor preço.

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 e os requisitos da contratação encontram-se devidamente pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2. Todas as despesas de conservação, transporte, carga, descarga e outras para efetiva entrega dos produtos, correrão por conta da empresa contratada.

5.3. A Contratada deverá garantir a qualidade dos bens ofertados, devendo realizar a correção/substituição produtos, correndo todos os ônus por sua conta, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido.

5.4. O produto deve atender as normas padrões da ABNT, INMETRO, ANVISA, normas gerais de importação e demais normas e legislação que se aplica neste produto, atender eficazmente à finalidade a que se destina, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

5.5. Catálogos ilustrativos dos produtos colorido, folders/folhetos explicativos, laudos técnicos e fotos dos mesmos, em língua portuguesa, com o objetivo de verificar se o material ofertado está de acordo com a especificação deste Termo de Referência.

5.6. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos materiais fornecidos.

5.7. Os produtos deverão ser novos, resistentes à corrosão e em perfeito funcionamento.

5.8. Os produtos devem ser entregues em embalagens originais e invioladas constando externamente os

dados de identificação, procedência, data e número do lote de fabricação, fórmula, prazo de validade e, quando couber, número de registro do Ministério da Saúde/ ANVISA. O número de lote deverá, também, constar na Nota Fiscal.

5.9. Para critérios de sustentabilidade devem ser considerados os produtos fornecidos em embalagens e materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível.

Da análise técnica

5.9. 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 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.

5.9.1. 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.

5.9.2. A ficha técnica deve estar identificada conforme o item e sua numeração seqüencial constante neste Termo de Referência, para facilitar a identificação para análise técnica, bem como para que não haja equívocos quanto à referência.

5.9.3. 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.

5.9.4. Em caso de dúvidas por ocasião da análise técnica feitas pelos profissionais da secretaria da saúde, serão solicitadas as amostras físicas pelo Pregoeiro por meio de mensagem no sistema, as quais deverão ser entregues **em até 3 (três) dias úteis** na **Divisão Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde** - Av. Dr. Flávio Rocha nº 4780 - Jd. Redentor, Franca/SP, no horário das 07h00 às 16h00 de segunda a sexta-feira. Na embalagem da amostra devem constar as seguintes informações: **identificação do produto, número do Edital da Concorrência, número do Pregão Eletrônico e o número do Item/Lote.** A empresa assume total responsabilidade pelo envio (despesas de frete) e por eventual atraso na entrega.

5.9.5. Quando houver necessidade da licitante encaminhar amostra, esta deverá enviar o comprovante com o código de rastreio para o e-mail institucional: comprassaude@franca.sp.gov.br., juntamente com os documentos pertinentes a qualificação técnica, dentro do prazo estabelecido **de até 03 (três) dias úteis.**

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

5.11. No caso de não haver entrega dos catálogos/folders ou da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

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

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

5.14. 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.

Subcontratação

5.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. A entrega dos produtos será parcelada, conforme a necessidade, visando minimizar os custos desnecessários, bem como para garantir que a Administração tenha a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

6.2 Prazo de entrega dos bens é de até **10 (dez)** dias, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única.

6.3. Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 03 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

Do local da entrega:

6.3. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Almoxarifado Central, Rua Alfredo Tozi, 1713 – Vila Marta

7. GESTÃO DE CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Franca poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **servidora Leziane Isolina Vilela, designada fiscal do contrato,** ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

7.7. Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3° do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal nº

11.748/23, em especial:

7.7.1. Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117,§ 1°).

7.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme artigo 22, inciso III do decreto Municipal nº 11.748/23.

7.7.4. Informar ao gestor do 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.

7.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.8. Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.10. De acordo com o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

Gestor do Contrato

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de

responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.16. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. Os produtos 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.

8.2. 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 05 (cinco) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. 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.

8.7. 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

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo **de 10 (dez) dias corridos** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 .

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

g) dados bancários para pagamento.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de Pagamento

8.11. O pagamento será efetuado no prazo **de até 10 (dez) dias corridos** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de Pagamento

8.12. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente pelo contratado, em razão social e CNPJ do contratado.

8.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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 (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 n° 11.748/23 e, para tanto, deverá comprovar os requisitos dos tópicos seguintes.

Da exigência da comprovação da qualificação técnica

Como requisito de qualificação técnica, A CONTRATADA, deverá apresentar as seguintes documentações:

9.2.1. Atestado de capacidade técnica que comprove a competência necessária para o fornecimento dos produtos licitados.

9.2.5. O produto deve atender as normas padrões da ABNT, INMETRO, ANVISA, normas de segurança do trabalho, normas gerais de importação e demais normas e legislação que se aplica neste produto, atender eficazmente à finalidade a que se destina, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

9.3. Habilitação jurídica

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

9.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

9.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.3.4. 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.

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

9.3.6. 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.

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

9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.4. 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.

9.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o

objeto contratual.

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.4.7. Contrato social.

9.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.9. 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.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

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

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional.

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

9.7. 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 custo estimado total da contratação é de R$ 72.917,40 (setenta e dois mil, novecentos e dezessete reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na em anexo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade	**020700** – Secretaria Mun. de Saúde
Programa	2040 Assistência Hospitalar e Ambulatoria - SUS

Ação	2275 Bloco M.A.C.- Manut.Ativid.Média e Alta Complexidade

Documento assinado eletronicamente por **Miziara Flávia Ribeiro Assad**, **Diretor Departamento**, em 23/10/2026, às 11:22, 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 **0584078** e o código CRC **3463AB90**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00036167/2026-83 SEI nº 0584078