PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
Unidade requisitante	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Responsável pela demanda	ELIANE GOMES DE SALES
Justificativa	Aquisição de EPIs para atender às exigências da NR 6, garantindo a proteção dos servidores, a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e a segurança nas diversas atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais.
Estimativa preliminar do valor da contratação	R$202.882,55 (Duzentos e dois mil, oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos)
Data pretendida para a conclusão da contratação	30/11/2026
	305 UN – Abafador de ruído tipo concha 475 UN – Boné com proteção tipo touca árabe 300 UN – Boné 100% algodão com aba frontal e silk 85 UN – Capacete com protetor facial e auricular abafador 12 UN – Capacete de proteção modelo obras 100 UN – Capacete de proteção Tipo II, Classe B 180 UN – Capacete para salvamento em altura 35 UN – Capacete Tipo I, Classe E, com aba total 305 UN – Chapéu modelo australiano em brim 100% algodão 35 UN – Kit protetor facial para arco elétrico 500 PAR – Luva de algodão tricotada pigmentada 20 PAR – Luva de borracha isolante 20 kV, Classe 2 350 PAR – Luva de látex 255 PAR – Luva de raspa

Quantidade	645 PAR – Luva de raspa com punho de 15 cm 400 PAR – Luva de raspa com punho de 20 cm 600 PAR – Luva de raspa com punho de 7 cm 250 PAR – Luva de segurança em látex natural 720 PAR – Luva de segurança em malha, 4 fios, pigmentada 430 UN – Luva de segurança nitrílica, punho de 40 a 46 cm 320 PAR – Luva de segurança em poliéster 80 PAR – Luva de vaqueta para cobertura de luva de alta tensão 750 PAR – Luva em couro (vaqueta), modelo petroleiro 290 PAR – Luva nitrílica, palma antiaderente, tamanho M 30 CX – Luva nitrílica Black, sem pó, caixa com 100 unidades 180 PAR – Luva nitrílica com forro, verde, antiderrapante 660 PAR – Luva de borracha forrada, tamanhos P ao GG 130 PAR – Luva de vinil, sem pó, tamanho M
Previsão de prazo de execução, após celebração do contrato	12 (doze) meses
Opção legal	Decreto Municipal nº 11.748/2023; e Lei Federal nº 14.133/2021.
Grau de prioridade da contratação	Alto
Vinculação ou dependência com outro DFD	Não

Franca, na data da assinatura digital.

ELIANE GOMES DE SALES

Chefe da Seção de Suprimento

Documento assinado eletronicamente por **Eliane Gomes de Sales**, **Chefe De Seção De Suprimentos**, em 05/10/2026, às 17:15, 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 **0514301** e o código CRC **E561281E**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00033889/2026-86 SEI nº 0514301

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 51/2026-SARH

2 SETOR REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	ELIANE GOMES DE SALES

3 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao artigo 18 § 1º, inciso I da Lei Federal 14.133/21, e, de acordo com o artigo 40 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o Estudo Técnico Preliminar é destinado a suprir a necessidade de AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL em atendimento a exigência normativa prevista, inclusive, na legislação trabalhista (Art. 389, IV, da CLT).

De acordo com a Norma Regulamentadora 6 – NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho. Não se trata, portanto, de mera faculdade, mas de exigência normativa já prevista.

Além disso, considerando a diversidade de atividades desempenhadas pelos servidores nas diversas Secretarias Municipais, é essencial garantir que cada profissional tenha acesso aos EPIs apropriados. Isso não só protege os trabalhadores durante o exercício de suas funções, mas também promove um ambiente de trabalho mais seguro e produtivo, contribuindo para a redução de acidentes e afastamentos, além de melhorar a moral e a satisfação no trabalho.

Em suma, a aquisição dos EPIs é uma medida imprescindível para assegurar a proteção dos servidores públicos, cumprindo com as obrigações legais e, ao mesmo tempo, demonstrando o compromisso da Administração Pública com a saúde e segurança no trabalho.

4 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.

5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1 A CONTRATADA deverá atuar na área de atividade compatível com o objeto licitado;
5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar o fornecimento dos objetos desta licitação;
5.3 PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE: Todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) deverão conter CA – Certificado de Aprovação Válido e atender os requisitos técnicos estabelecidos nas Portarias 672/2021 e 549/2022 e NR 06.
5.3.1 Deverá apresentar caracteres indeléveis, legíveis e visíveis, marcações com o nome comercial do fabricante ou do importador, o lote de fabricação e o número do CA;
5.4 PRAZO DE FABRICAÇÃO/VALIDADE: Indicação expressa de que a validade do Certificado de Aprovação (CA) se aplica no momento da aquisição do EPI pelo empregador e o seu fornecimento deve observar o prazo de validade de cada item;
5.5 ATENDIMENTO A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: a reciclagem e o reaproveitamento de materiais em desuso para a fabricação de equipamentos e a priorização do uso de matéria-prima biodegradável;
5.6 PLANO DE LOGÍSTICA: Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, diretamente nos locais indicados previamente pela Secretaria requisitante, de acordo com sua necessidade, até que seja atingida a quantidade total adquirida;
5.7 EXPECTATIVA DE FUNCIONAMENTO: Fornecer produtos novos, sem avarias, confeccionado com matéria prima da melhor qualidade, em perfeitas condições de uso;
5.8 Na proposta, para formulação do preço, devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto, inclusive custos logísticos/frete, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto.

6 QUANTIDADES ESTIMADAS DA CONTRATAÇÃO

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 das atuais condições e necessidades, baseado nas estimativas de cada Secretaria.

Dessa forma, levado em consideração o consumo e estimativa de consumo devido a ampliação de atendimento, a presente aquisição deverá compreender os seguintes itens com os respectivos quantitativos estimados:

DESCRIÇÃO DO ITEM	MODO FORNECIMENTO	QUANTIDADE
ABAFADOPR RUIDO (TIPO CONCHA)	UN	305
BONÉ COM PROTEÇÃO TIPO TOUCA ÁRABE	UN	475
BONÉ CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM ABA FRONTAL E SILK	UN	300
CAPACETE ACOPLADO COM PROTETOR FACIAL E AURICULAR ABAFADOR	UN	85
CAPACETE DE PROTEÇÃO (MODELO OBRAS)	UN	12
CAPACETE DE PROTEÇÃO, EM PLÁSTICO INJETADO, TIPO II, CLASSE B	UN	100
CAPACETE PARA SALVAMENTO EM ALTURA	UN	180
CAPACETE TIPO I -(CLASSE E) COM ABA TOTAL	UN	35
CHAPÉU MODELO AUSTRALIANO COM SAIA SOBREPOSTA, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO	UN	305
KIT PROTETOR FACIAL (CAPACETE + VISEIRA) PARA USO CONTRA ARCO ELÉTRICO	UN	35
LUVA DE ALGODÃO TRICOTADA PIGMENTADA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM FIBRAS NATURAIS E FIBRAS SINTÉTICAS (POLIÉSTER)	PAR	500
LUVA DE BORRACHA ISOLANTE DE 20KV; CLASSE 2	PAR	20
LUVA DE LATEX	PAR	350
LUVA DE RASPA	PAR	255
LUVA DE RASPA PUNHO 15CM	PAR	645
LUVA DE RASPA PUNHO 20CM	PAR	400
LUVA DE RASPA PUNHO 7 CM	PAR	600
LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL, INTERIOR LISO, ANATÔMICAS, PALMA ANTIDERRAPANTE, PUNHO COM VIROLA (AMARELA)	PAR	250
LUVA DE SEGURANÇA, EM MALHA, 4 FIOS PIGMENTADA TAMANHO ÚNICO	PAR	720

LUVA DE SEGURANÇA (VERDE) CONFECCIONADA EM BORRACHA NITRÍLICA; SEM REVESTIMENTO INTERNO (ACABAMENTO CLORINADO); ANTIDERRAPANTE NA PALMA, FACE PALMAR DOS DEDOS E PONTA DOS DEDOS; PUNHO RETO DE (40CM ATÉ 46 CM) DE COMPRIMENTO. DEVE OFERECER PROTEÇÃO QUÍMICA PARA MÃOS E ANTEBRAÇOS. BEM COMO ALTA ADERÊNCIA PARA MANUSEIO DE OBJETOS COM UMIDADE; ISENTA DE PROTEÍNAS DO LÁTEX (NÃO PROVOCA ALERGIA EM PESSOAS SENSÍVEIS À BORRACHA NATURAL); FACILIDADE DE HIGIENIZAÇÃO E SECAGEM.EM CONFORMIDADE PELAS NORMAS ABNT NBR ISO 374-1 (PROTEÇÃO CONTRA RISCOS QUÍMICOS) E ABNT NBR ISO 374-5 (RISCOS BIOLÓGICOS), SOB A SUPERVISÃO DO CA (CERTIFICADO DE APROVAÇÃO) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO.	UN	430
LUVA DE SEGURANÇA; DEVE SER CONFECCIONADA EM FIBRA SINTÉTICAS (POLIÉSTER), 13 GAUGES, REVESTIDA EM NITRILA NA PALMA E NOS DEDOS, PUNHO COM FIBRAS ELÁSTICAS E ACABAMENTO COM FIBRAS SINTÉTICAS	PAR	320
LUVA DE VAQUETA PARA COBERTURA DE LUVA DE ALTA TENSÃO	PAR	80
LUVA EM COURO (VAQUETA); MODELO PETROLEIRO	PAR	750
LUVA NITRICA, PALMA ANTIADERENTE TAMANHO M	PAR	290
LUVA NITRÍLICA BLACK. (SEM PÓ) CAIXA COM 100UN	CX	30
LUVA NITRÍLICA COM FORRO (VERDE), CONFECCIONADA EM BORRACHA NITRÍLICA; SEM REVESTIMENTO INTERNO (ACABAMENTO COLORINDO); ANTIDERRAPANTE NA PALMA, FACE PALMAR DOS DEDOS E PONTA DOS DEDOS	PAR	180
LUVAS DE BORRACHA FORRADA TAMANHOS P AO GG''	PAR	660
LUVAS DE VINIL, SEM PÓ – TAMANHO M	PAR	130

7 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 aquisição se destina:

- À proteção de riscos suscetíveis que ameaçam a segurança e a saúde no trabalho, objetivando a continuidade na prestação dos serviços públicos em toda as secretarias municipais;

- Ao controle estoque da categoria de produtos indicados.

Pelo fato de os itens apresentarem características específicas e necessidade de contratações frequentes ou permanentes, verifica-se que a solução mais viável para atender as necessidades da Administração Pública é que a aquisição se faça a partir de Sistema de Registro de Preço, objetivando economia de escala e entrega fracionada dos itens, a partir das demandas e necessidades institucionais.

Ademais, considerou, ainda, o fato de que o referido Sistema de Registro de Preço possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos itens a serem adquiridos, traduzindo-se no

estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente, além de viabilizar melhor performance na gestão de estoque.

Ressalta-se que os itens em questão, serão oportunamente definidos de maneira técnica no Termo de Referência (TR), e deverão atender às especificações usuais constantes no Mercado.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de R$202.882,55 (Duzentos e dois mil, oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos) e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Preço Médio constante anexo, calculadas na forma do que determina o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021, 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).

9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme a Norma Regulamentadora 6 - NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho.

Sendo assim, o presente estudo, tem por objeto a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI em atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal, contemplando a solução como um todo.

10 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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 irá alterar 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.

11 DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Sem prejuízo dos elementos e requisitos indispensáveis da contratação da empresa que prestará o serviço de fornecimento de Equipamento de Proteção Individual, pretende-se aumentar

a eficiência administrativa a partir da otimização dos recursos humanos do quadro funcional da Administração Pública, exigindo-se da empresa contratada o atendimento dos requisitos básicos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais da administração Pública.

12 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.

13 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 c correlata/interdependentes para a viabilidade da contratação pretendida.

14 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, 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.

15 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 Administração e Recursos Humanos, com base neste Estudo Técnico Preliminar, assim se manifesta sobre a contratação em análise:

DECLARO que É VIÁVEL a presente contratação.

Franca, na data da assinatura digital.

ELIANE GOMES DE SALES

Chefe da Seção de Suprimento

Documento assinado eletronicamente por **Eliane Gomes de Sales**, **Chefe De Seção De Suprimentos**, em 01/10/2026, às 17:22, 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 **0514302** e o código CRC **1C607F79**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00033889/2026-86 SEI nº 0514302

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Ref. Estudo Técnico Preliminar nº 51/2026-SARH

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

IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta

Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto

Id	**Descrição do Risco**	
1.	Atraso ou suspensão do processo em face de impugnações ou recursos, causando morosidade para firmação de novo contrato	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Elaborar e especificar criteriosamente o objeto da licitação de forma concisa e clara	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Responder todos os questionamentos no prazo	Equipe de Planejamento / Pregoeiro

LICITAÇÃO FRACASSADA						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto

Id	**Descrição do Risco**	
1.	Todos os licitantes desclassificados ou com propostas superiores ao preço do mercado	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Definir as especificações do objeto com base em uma pesquisa de mercado, atentando-se nos tipos de produtos disponíveis no cenário atual	Equipe de Planejamento
2.	Atentar-se para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados no mercado	Equipe de Planejamento
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Abertura de novo processo licitatório com os ajustes necessários	Equipe de Planejamento

FORNECIMENTO DE EPI COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) INVÁLIDO, SUSPENSO OU INCOMPATÍVEL						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto

Id	**Descrição do Risco**	
1.	Entrega de EPIs com CA vencido, suspenso ou incompatível com a proteção exigida para a atividade do servidor	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Exigir ficha técnica contendo a identificação do CA	Equipe de Planejamento

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Recusar o recebimento	Responsável pelo Recebimento
2.	Notificar a contratada para substituição	Fiscal do Contrato

PRODUTOS DE MÁ QUALIDADE						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto

Id	Descrição do Risco
1.	Entrega de produtos com qualidade inferior ao solicitado no termo de referência

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar a prestação de serviços e reclamações (quando houver), verificando se os produtos recebidos estão de acordo com as especificações	Fiscal Designado

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a contratada quanto a irregularidade apurada	Fiscal Designado
2.	Aplicação de penalidades cabíveis	Departamento de Conformidade / Assessoria Jurídica

ATRASO NO PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto

Id	Descrição do Risco
1.	Entrega de produtos com atrasos

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar se a entrega dos produtos está sendo feita dentro do prazo estipulado	Fiscal Designado

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificação formal da empresa contratada para cumprimento do prazo de execução contratual	Fiscal Designado
2.	Abertura de processo administrativo para apurar os fatos e penalizar (se necessário), em caso de reincidências	Gestor do Contrato / Departamento de Conformidade

ESTIMATIVA INCORRETA DA QUANTIDADE DOS PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta

Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto

Id	**Descrição do Risco**
1.	Contratação elevada ou insuficiente para atender a demanda pretendida

Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	A equipe de planejamento deverá analisar e realizar estimativas da quantificação com base no histórico de consumo, prevendo percentual de acréscimo anual	Equipe de Planejamento

Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Realizar aditivo de acordo com os termos contratuais	Comissão de Compras e Licitações

DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto

Id	**Descrição do Risco**
1.	Probabilidade de a empresa contratada não conseguir atender as demandas e fornecer os produtos em razão de desequilíbrio econômico-financeiro

Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Possibilitar reajuste de preço, desde que justificado	Gestor do Contrato / Comissão de Compras e Licitações
2.	Prever sanções pelo descumprimento das obrigações	Equipe de Planejamento / Comissão de Compras e Licitações

Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Aplicar sanções em função do não cumprimento das obrigações	Departamento de Conformidade / Assessoria Jurídica
2.	Abertura de novo processo licitatório	Equipe de Planejamento

FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OU FINANCEIROS						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto

Id	**Descrição do Risco**
1.	Risco de contingenciamento de recursos orçamentários durante a execução do projeto, impossibilitando a contratação completa ou parcial da solução

Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**

1.	Especificar no plano de contratações anual o planejamento orçamentário do objeto, a fim de reservar recursos	Equipe de Planejamento / Planejamento Orçamentário
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Analisar a prioridade da contratação e solicitar recurso necessário para prosseguir com o processo	Equipe de Planejamento / Planejamento Orçamentário
2.	Readequação do quantitativo a ser contratado para que o orçamento seja suficiente	Equipe de Planejamento

Franca, na data da assinatura.

ELIANE GOMES DE SALES

Chefe da Seção de Suprimentos

Documento assinado eletronicamente por **Eliane Gomes de Sales**, **Chefe De Seção De Suprimentos**, em 01/10/2026, às 17:22, 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 **0514303** e o código CRC **15384BC7**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00033889/2026-86 SEI nº 0514303

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: RPL nº 473/2026

Estudo Técnico Preliminar: 51/2026-SARH

2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - Parte III, conforme descritivo contemplado na tabe abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

Item	Descrição do Item	Modo Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1	ABAFADOPR RUIDO (TIPO CONCHA)	UN	305	R$25,91	R$7.902,55
2	BONÉ COM PROTEÇÃO TIPO TOUCA ÁRABE	UN	475	R$17,93	R$8.516,75
3	BONÉ CONFECCIONADO EM 100% ALGODÃO, COM ABA FRONTAL E SILK	UN	300	R$25,24	R$7.572,00
4	CAPACETE ACOPLADO COM PROTETOR FACIAL E AURICULAR ABAFADOR	UN	85	R$91,15	R$7.747,75
5	CAPACETE DE PROTEÇÃO (MODELO OBRAS)	UN	12	R$17,60	R$211,20
6	CAPACETE DE PROTEÇÃO, EM PLÁSTICO INJETADO, TIPO II, CLASSE B	UN	100	R$17,39	R$1.739,00
7	CAPACETE PARA SALVAMENTO EM ALTURA	UN	180	R$136,45	R$24.561,00
8	CAPACETE TIPO I -(CLASSE E) COM ABA TOTAL	UN	35	R$24,00	R$840,00
9	CHAPÉU MODELO AUSTRALIANO COM SAIA SOBREPOSTA, EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO	UN	305	R$36,50	R$11.132,50
10	KIT PROTETOR FACIAL (CAPACETE + VISEIRA) PARA USO CONTRA ARCO ELÉTRICO	UN	35	R$1.139,58	R$39.885,30
11	LUVA DE ALGODÃO TRICOTADA PIGMENTADA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM FIBRAS NATURAIS E FIBRAS SINTÉTICAS (POLIÉSTER)	PAR	500	R$3,36	R$1.680,00
12	LUVA DE BORRACHA ISOLANTE DE 20KV; CLASSE 2	PAR	20	R$425,67	R$8.513,40
13	LUVA DE LATEX	PAR	350	R$7,15	R$2.502,50
14	LUVA DE RASPA	PAR	255	R$10,26	R$2.616,30

15	LUVA DE RASPA PUNHO 15CM	PAR	645	R$13,02	R$8.397,90
16	LUVA DE RASPA PUNHO 20CM	PAR	400	R$18,56	R$7.424,00
17	LUVA DE RASPA PUNHO 7 CM	PAR	600	R$15,07	R$9.042,00
18	LUVA DE SEGURANÇA CONFECCIONADA EM LÁTEX NATURAL, INTERIOR LISO, ANATÔMICAS, PALMA ANTIDERRAPANTE, PUNHO COM VIROLA (AMARELA)	PAR	250	R$14,85	R$3.712,50
19	LUVA DE SEGURANÇA, EM MALHA, 4 FIOS PIGMENTADA TAMANHO ÚNICO	PAR	720	R$4,65	R$3.348,00
20	LUVA DE SEGURANÇA (VERDE) CONFECCIONADA EM BORRACHA NITRÍLICA; SEM REVESTIMENTO INTERNO (ACABAMENTO CLORINADO); ANTIDERRAPANTE NA PALMA, FACE PALMAR DOS DEDOS E PONTA DOS DEDOS; PUNHO RETO DE (40CM ATÉ 46 CM) DE COMPRIMENTO. DEVE OFERECER PROTEÇÃO QUÍMICA PARA MÃOS E ANTEBRAÇOS. BEM COMO ALTA ADERÊNCIA PARA MANUSEIO DE OBJETOS COM UMIDADE; ISENTA DE PROTEÍNAS DO LÁTEX (NÃO PROVOCA ALERGIA EM PESSOAS SENSÍVEIS À BORRACHA NATURAL); FACILIDADE DE HIGIENIZAÇÃO E SECAGEM.EM CONFORMIDADE PELAS NORMAS ABNT NBR ISO 374-1 (PROTEÇÃO CONTRA RISCOS QUÍMICOS) E ABNT NBR ISO 374-5 (RISCOS BIOLÓGICOS), SOB A SUPERVISÃO DO CA (CERTIFICADO DE APROVAÇÃO) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO.	UN	430	R$16,84	R$7.241,20
21	LUVA DE SEGURANÇA; DEVE SER CONFECCIONADA EM FIBRA SINTÉTICAS (POLIÉSTER), 13 GAUGES, REVESTIDA EM NITRILA NA PALMA E NOS DEDOS, PUNHO COM FIBRAS ELÁSTICAS E ACABAMENTO COM FIBRAS SINTÉTICAS	PAR	320	R$7,48	R$2.393,60
22	LUVA DE VAQUETA PARA COBERTURA DE LUVA DE ALTA TENSÃO	PAR	80	R$33,94	R$2.715,20
23	LUVA EM COURO (VAQUETA); MODELO PETROLEIRO	PAR	750	R$23,54	R$17.655,00
24	LUVA NITRICA, PALMA ANTIADERENTE TAMANHO M	PAR	290	R$9,16	R$2.656,40
25	LUVA NITRÍLICA BLACK. (SEM PÓ) CAIXA COM 100UN	CX	30	R$30,33	R$909,90

26	LUVA NITRÍLICA COM FORRO (VERDE), CONFECCIONADA EM BORRACHA NITRÍLICA; SEM REVESTIMENTO INTERNO (ACABAMENTO COLORINDO); ANTIDERRAPANTE NA PALMA, FACE PALMAR DOS DEDOS E PONTA DOS DEDOS	PAR	180	R$11,34	R$2.041,20
27	LUVAS DE BORRACHA FORRADA TAMANHOS P AO GG''	PAR	660	R$12,73	R$8.401,80
28	LUVAS DE VINIL, SEM PÓ – TAMANHO M	PAR	130	R$11,72	R$1.523,60
				TOTAL:	**R$202.882,55**

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 comun*** conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do respectivo contrato, prorrogável por igual período na forma do que estabelece a Lei nº 14.133/2021.

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 fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-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 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 A CONTRATADA deverá atuar na área de atividade compatível com o objeto licitado;
5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar o fornecimento dos objetos desta licitação;
5.3 PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE: Todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) deverão conter CA – Certificado de Aprovação Válido e atender os requisitos técnicos estabelecidos na Portarias 672/2021 e 549/2022 e NR 06;

5.3.1 Deverá apresentar caracteres indeléveis, legíveis e visíveis, marcações com o nome comercial do fabricante ou do importador, o lote de fabricação e o número do CA;
5.4 PRAZO DE FABRICAÇÃO/VALIDADE: Indicação expressa de que a validade do Certificado de Aprovação (CA) se aplica no momento da aquisição do EPI pelo empregador e o seu fornecimento dev observar o prazo de validade de cada item;
5.5 ATENDIMENTO A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: a reciclagem e o reaproveitamento de materiais em desuso para a fabricação de equipamentos e a priorização do uso de matéria-prima biodegradável;
5.6 PLANO DE LOGÍSTICA: Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, diretamente nos locais indicados previamente pela Secretaria requisitante, de acordo com sua necessidade, até que sej atingida a quantidade total adquirida;
5.7 EXPECTATIVA DE FUNCIONAMENTO: Fornecer produtos novos, sem avarias, confeccionado con matéria prima da melhor qualidade, em perfeitas condições de uso;
5.8 Na proposta, para formulação do preço, devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto, inclusive custos logísticos/frete, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto;
5.9 Da análise técnica: Será exigido apenas a apresentação da ficha técnica, ou documento similar, do equipamento que conste todas as suas informações, o qual será solicitado pelo Pregoeiro através do Portal de Compras Públicas;
5.9.1 Quando se verificar a impossibilidade de análise apenas pela documentação técnica, a Administração reserva-se no direito de solicitar amostra do produto. Nesses casos, observar-se-á:

Deverá ser entregue 1 (uma) amostra de cada item para análise;

As amostras deverão ser entregues no SIAS, sito a Rua Frederico Moura, nº 1.516, Cidade Nova, Franca-SP, no prazo limite de 3 (três) dias úteis - a contar do 1° dia útil subsequente ao envio da Solicitação -, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e demais custos;

Solicitação de prorrogação de prazo poderá ser feito a partir de manifestação formal fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo. Entretanto, fica a critério da Administração o aceite;

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será reprovada/recusada;

Na impossibilidade de entrega da amostra, em casos excepcionais e a critério de aceite pela Administração, poderá ser encaminhado ficha técnica/laudo para análise;

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência;

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos,

podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

Após a divulgação do resultado do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O prazo de entrega dos produtos é de 07 (sete) dias uteis, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniências da administração;

6.2 Caso se constate qualquer defeito a reposição deverá ser feita em até 05 (cinco) dias corridos (sem nenhum ônus para o Município), contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da notificação pela CONTRATADA;

6.2.1 Caso não seja realizada a troca dos itens, ou em caso de reincidência dos problemas, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no Edital de Licitação;

6.3 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;

6.3.1 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante do item seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas 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 q devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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 houv do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores **Joao Vitor De**

Morais Lemos, Nelise Vitoriano Santos Spirlandelli e Ricardo Moreira Da Costa, designado fiscal d 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 Decre Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

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

Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

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

Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnic administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com mençã 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 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 cas

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 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

8.1 Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com 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 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da no 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 justificac 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 quantidad deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emiss de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidaçã 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 até 30 (trinta) dias corridos.

8.3 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e cont 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 informaçõe 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 PREÇO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critér 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 licitaçã 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.

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$202.882,55 (Duzentos e dois mil, oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DESPESA	33903000 - Material de Consumo

Franca, na data da assinatura digi

ALINE NAQUES SILVA MALTA

Chefe de Setor

Documento assinado eletronicamente por **Aline Naques Silva Malta**, **Chefe Do Setor**, em 02/10/2026, às 11:18, 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 **0514304** e o código CRC **9A41472C**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00033889/2026-86 SEI nº 0514304