Prefeitura Municipal de Marília
Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aplicação Legal: Artigo 2°, II da Lei 14.133/2021 – compra.

Área Requisitante	Responsável
Subalmoxarifado da Saúde	Mary Adriane BarbatoBaumann

1.1 Base Legal

1.1.1 A fundamentação jurídica desta contratação se encontra na Lei Federal nº 14.133/2021; no Decreto Municipal 14.464/2024; na Lei Ordinária Municipal 9.184/2024 e demais legislações aplicáveis.

1.1.2 Considerando o disposto na Lei Ordinária Municipal nº 9.184 de 19 de novembro de 2024, por tratar-se de contratação habitual, a qual não se enquadra em nenhum dos incisos do artigo 3º da referida Lei, e embasada também no artigo 4º, esta unidade requisitante dispensou a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar**, assim como da **Análise de Riscos**.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, visando eventual aquisiçãode Anestésicos Odontológicos, destinados à Secretaria Municipal da Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO				
Item	**Código**	**Quantidade**	**Unidade**	**Especificação**
1	1.16.03.0031-0	1.125	CX	Anestésico injetável local a base de cloridrato de lidocaína a 2%, com vaso constritor "epinefrina" 1:100.000, isento de metilparabeno - caixa com no mínimo 50 tubetes de 1,8 ml cada. validade mínima de 60% (sessenta por cento) de seu prazo de validade a vencer contada a partir da data de entrega.
2	1.16.03.0721-8	109	CX	Anestésico injetável local, com cada ml contendo 30 mg de cloridrato de mepivacaína, isento de metilparabeno, envasado em tubetes com1,8 ml e êmbolos siliconizados. Apresentação: caixas com 50 tubetes. O produto deverá, obrigatoriamente, apresentar, no mínimo, dois terços de sua validade na data de entrega ao Almoxarifado.
3	1.16.03.0030-2	125	CX	ANESTÉSICO, INJETÁVEL, PRILOCAÍNA A 3% + FELIPRESSINA: Anestésico injetável - cloridrato de prilocaína a 3% com felipressina a 0,03 ui/ml - caixa com no mínimo 50 tubetes.
4	1.16.03.0029-9	263	UN	ANESTÉSICO, TÓPICO, GEL: À base de lidocaína à 5% ou benzocaína à 20% com sabor de tutti-fruti, embalagem de tubos ou potes com no mínimo 12 gramas. Uso adulto e pediátrico. validade mínima de 60% (sessenta por cento) de seu prazo de validade a vencer contada a partir da data de entrega.
5	1.16.03.0930-0	47	CX	Anestésico injetável local à base de cloridrato de articaína a 4% (40 mg/mL), associado à epinefrina 1:100.000 (10 microgramas/mL), isento de metilparabeno, acondicionado em tubetes de vidro, com volume de 1,7 mL ou 1,8 mL por tubete, com êmbolos siliconizados. Apresentação em caixas contendo 50 tubetes. O produto deverá apresentar, no mínimo, dois terços de sua validade total remanescente na data de entrega ao Subalmoxarifado da Saúde.

2.2. O objeto a ser adquirido, enquadra-se na categoria de bens comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidade da Contratação:

Os anestésicos odontológicos constituem insumos essenciais para a execução dos procedimentos realizados nas Unidades de Saúde da Atenção Primária e no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), sendo indispensáveis para a prestação contínua dos serviços de saúde bucal ofertados pela Rede Municipal de Saúde.

A assistência odontológica depende da disponibilidade desses medicamentos, uma vez que os anestésicos locais possibilitam o controle da dor durante os procedimentos clínicos e cirúrgicos, garantindo segurança ao paciente, melhores condições operatórias ao cirurgião-dentista e a adequada execução dos tratamentos. Sua utilização é necessária em procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, cirúrgicos, protéticos, preventivos e nos atendimentos de urgência, constituindo requisito indispensável para a assistência odontológica.

Ademais, a diversidade de procedimentos realizados na rede e as diferentes condições clínicas dos pacientes exigem a disponibilidade de distintas soluções anestésicas, considerando aspectos como duração do procedimento, necessidade de vasoconstritor, condições sistêmicas, contraindicações e demais critérios técnico-científicos que orientam a conduta profissional.

A indisponibilidade desses insumos compromete diretamente a prestação dos serviços odontológicos, podendo ocasionar a suspensão ou o adiamento de procedimentos eletivos e de urgência, a interrupção de tratamentos em andamento, o aumento da demanda reprimida, o agravamento das condições de saúde bucal da população e a redução da capacidade resolutiva da Rede Municipal de Saúde.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de assegurar a continuidade da assistência odontológica prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), evitando desabastecimentos que comprometam o funcionamento das unidades de saúde e a execução das ações de promoção, prevenção, recuperação e manutenção da saúde bucal. A contratação decorre da necessidade permanente de disponibilização desses insumos, garantindo condições para que os serviços odontológicos sejam prestados de forma contínua, segura, eficiente e em conformidade com os princípios da universalidade, integralidade e continuidade da assistência que regem o Sistema Único de Saúde.

3.2 Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA):

Não houve previsão em plano de contratação anual uma vez que a Prefeitura de Maríliaainda nãoelaborou o referido plano para o exercício de 2026. Ainda assim, a estimativa de valor foi considerada na previsão da LOA 2026.

3.3 Justificativa da quantidade solicitada:

A estimativa quantitativa dos anestésicos odontológicos para o período de 12 meses foi elaborada com base no histórico real de consumo registrado no Sistema SMAR relativo à Ata de Registro de Preços nº 144/2025.

Em relação ao anestésico tópico (código 1.16.03.0029.9), embora constassem 470 unidades na Ata nº 144/2025, o saldo permaneceu integralmente não utilizado, não devendo servir como

parâmetro de consumo. Tal fato ocorreu em razão do desabastecimento temporário provocado pela descontinuidade, por parte do fabricante, da apresentação de 12 g (substituída pela de 30 g), o que exigiu tratativas contratuais e paralisou as aquisições, gerando um histórico de consumo artificialmente reduzido.

Diante disso, considerando o planejamento da rede de Saúde Bucal e a demanda represada, estabeleceu-se a necessidade de 70 frascos a cada quatro meses (210 frascos para 12 meses). A esse montante, acrescentou-se uma margem de segurança de 25%, resultando no quantitativo final de **263 frascos**.

A inclusão da margem de 25% fundamenta-se tecnicamente no gerenciamento de riscos logísticos de abastecimento e no suporte à expansão da capacidade operacional do município, com a implantação de novos consultórios no Centro de Saúde Cavallari e na UBS Bandeirantes 2, além do programa Melhor Horário na UBS Marília. A memória de cálculo detalhada integra o Anexo A deste documento.

3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Esta Licitação será realizada por **Grupo Único**.
Justificativa: Os itens que compõem o Grupo Único correspondem os anestésicos de uso odontológico, injetáveis e tópico, pertencentes à mesma categoria terapêutica, indicados para procedimentos clínicos realizados pelas unidades assistenciais de odontologia da rede de saúde.

Ressalta-se que a estrutura do mercado fornecedor desses insumos é caracterizada pela concentração da fabricação em laboratórios especializados no segmento odontológico, os quais produzem, de forma regular, a linha completa de anestésicos, objeto desta contratação. Assim, o agrupamento reflete a própria configuração do mercado pertinente, não impondo restrição de acesso a fornecedores regularmente habilitados a comercializar tais produtos, preservando-se a competitividade do certame e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Adicionalmente, observa-se acentuada disparidade nas quantidades estimadas entre os itens que compõem o objeto (variando de 47 a 1.125 caixas/unidades), circunstância que, se explorada em certames individualizados por item, poderia reduzir o interesse comercial de fornecedores em itens de menor quantitativo, ante o custo de participação na disputa frente ao volume ofertado, aumentando o risco de fracasso licitatório para tais itens. A aquisição em Grupo Único mitiga esse risco, na medida em que agrega itens de menor e maior expressão quantitativa em um único objeto, tornando-o comercialmente mais atrativo ao conjunto de fornecedores especializados do segmento, sem, contudo, restringir a competitividade do certame.

3.5 Participação de Microempresas e Empresas de pequeno porte

3.5.1 Caso haja grupo que se enquadre, deverá ainda ser respeitado o tratamento diferenciado a ser dado a ME e EPP, quanto a grupo exclusivodestinada a este específico nicho de fornecedores, conforme prevê **o inciso I**, do art. 48, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
3.5.2 Justificativa: Tendo em vista que o objeto desta contratação está organizado em Grupo Único, cuja formação se justifica pela concentração da fabricação dos itens em laboratórios especializados no segmento odontológico e pela necessidade de mitigar o risco de fracasso licitatório decorrente da acentuada disparidade nas quantidades estimadas entre os itens que o compõem (variando de 47 a 1.125 caixas/unidades, conforme item 3.1), a aplicação da cota reservada de que trata o art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006 não se mostra recomendável no presente caso.

Isso porque o desmembramento de parte do objeto — notadamente dos itens de menor expressão

quantitativa (itens 4 e 5), cuja agregação ao Grupo Único visa justamente ampliar o interesse comercial de fornecedores em disputá-los — reproduziria, em relação à fração destacada para a cota reservada, o mesmo risco de baixa atratividade comercial que a formação do grupo pretende evitar, podendo comprometer a vantajosidade da contratação e, em última análise, prejudicar o próprio abastecimento das unidades assistenciais de odontologia.

Dessa forma, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, deixa-se de aplicar a cota reservada ao presente certame, por entender-se que sua adoção representaria prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, sem prejuízo da ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame como um todo, em igualdade de condições com os demais licitantes de acordo com Art.48 inciso I.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Descrição da solução como um todo:

A solução abrange o fornecimento de anestésicos injetáveis e tópicos em apresentações comerciais e dosagens adequadas às diretrizes clínicas vigentes, visando garantir a eficácia dos procedimentos, a previsibilidade operacional e a segurança dos pacientes assistidos.

Para os anestésicos injetáveis constantes dos itens **1** (1.16.03.0031-0), **2** (1.16.03.0721-8), **3** (1.16.03.0030-2) e **5** (1.16.03.0930-0) exige-se o acondicionamento em tubetes de vidro, vedando-se o fornecimento em tubetes confeccionados em material plástico.

Justificativa Técnica do Acondicionamento:

Estabilidade e Preservação Farmacêutica: O vidro possui elevada inércia química, impermeabilidade a gases e reduzida permeabilidade ao oxigênio e ao vapor d'água. Essa característica é indispensável para preservar a estabilidade físico-química da solução e impedir a degradação precoce dos princípios ativos, em especial dos agentes vasoconstritores (epinefrina/adrenalina e felipressina), que são altamente suscetíveis à oxidação.

Segurança e Desempenho Operacional: A superfície interna uniforme dos tubetes de vidro garante o deslizamento suave e contínuo do êmbolo siliconizado, assegurando ao profissional maior controle da velocidade de injeção e mantendo o fluxo constante da solução durante a anestesia.

Compatibilidade e Estabilidade Dimensional: Os tubetes em vidro oferecem rigidez e estabilidade dimensional adequadas ao acoplamento em seringas odontológicas do tipo carpule, prevenindo vazamentos, travamentos e falhas de aspiração durante a execução das técnicas anestésicas.

Validade Remanescente dos Injetáveis e Tópicos

Os produtos deverão apresentar, no momento da entrega ao Subalmoxarifado da Saúde, prazo de validade remanescente de, no mínimo:

- 60% (sessenta por cento) de sua validade total para os **Itens 1** (1.16.03.0031-0), **3** (1.16.03.0030-2) e **4** (1.16.03.0029-9);
- 2/3 (dois terços) de sua validade total para os Itens **2**(1.16.03.0721-8) e **5** (1.16.03.0930-0).

Rotulagem, Embalagem e Bula

Rotulagem e Identificação: As embalagens primárias (tubetes e bisnagas/potes) e secundárias (caixas) deverão conter, de forma legível e indelével:

- Nome comercial e denominação genérica (princípio ativo e concentração);
- Número do lote, data de fabricação e data de validade;
- Número do registro no Ministério da Saúde;
- Condições ideais de armazenamento e conservação.

Documentação Acompanhante: Os produtos deverão ser entregues acompanhados das respectivas bulas explicativas (impressas ou disponibilizadas por meio de código bidimensional/QR Code na embalagem secundária, conforme o disposto na Lei nº 14.338/2022 e nas Resoluções da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 47/2009, RDC nº 768/2022 e RDC nº 885/2024 e suas atualizações).

4.2 DAS FICHAS TÉCNICAS:

4.2.1. Após a fase de disputa, negociações e solicitação do(a) Pregoeiro(a), a empresa provisoriamente classificada em 1º lugar para todos os itens deste instrumento, deverá apresentar juntamente com a proposta atualizada, **FICHA TÉCNICA DO FABRICANTE EM LÍNGUA PORTUGUESA** dos itens.

4.2.2. Para análise, serão verificadas as características do produto exigidas neste instrumento, sendo que para aprovação, devem-se atender todas as especificações mínimas exigidas do produto.

4.2.3. A Ficha será avaliada pelo(as) servidor(as):

- Luiz Eduardo Pinto Rojo;
- Mirella Gonçalves Caldeira Padula;
- Vanessa Mesquita da Silva.

4.2.4. A qualquer tempo a Prefeitura Municipal de Marília poderá realizar diligências para os esclarecimentos que se fizerem necessárias.

4.2.5. – Justificativa para solicitação da Ficha: A exigência da Ficha Técnica do Fabricante tem por finalidade possibilitar a verificação objetiva das características técnicas dos produtos ofertados, assegurando que atendam integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência. Considerando tratar-se de medicamentos destinados à assistência odontológica da Rede Municipal de Saúde, a conferência prévia das informações técnicas é indispensável para confirmar aspectos relacionados à composição, concentração dos princípios ativos, apresentação comercial, acondicionamento, condições de armazenamento e demais requisitos técnicos exigidos, garantindo que os produtos ofertados sejam compatíveis com as necessidades da Administração e aptos ao uso seguro nos serviços de saúde.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os itens objeto deste Termo de Referência devem obedecer aos seguintes critérios e estarem de acordo com as especificações descritas neste Termo.

5.1.1 Para os **Itens 1 (1.16.03.0031-0), 3 (1.16.03.0030-2) e 4 (1.16.03.0029-9)**, os produtos deverão apresentar, no momento da entrega, prazo de validade remanescente equivalente a,

no mínimo, **60% (sessenta por cento)** de sua validade total de fabricação;

5.1.2 Para os **Itens 2 (1.16.03.0721-8) e 5 (1.16.03.0930-0)**, os produtos deverão apresentar, no momento da entrega, prazo de validade remanescente equivalente a, no mínimo, **2/3 (dois terços)** — correspondentes a **66,66%** — de sua validade total de fabricação.

5.1.3 Os anestésicos injetáveis referentes aos **Itens 1 (1.16.03.0031-0), 2 (1.16.03.0721-8), 3 (1.16.03.0030-2) e 5 (1.16.03.0930-0)** deverão ser acondicionados em **tubetes de vidro.**

5.2 Subcontratação

5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.2 Justifica-se a negativa da subcontratação pelas razões que seguem:

5.2.2.1 Apenas parte do contrato poderia ser subcontratada, nunca a integralidade, dificultando a fiscalização e gestão do contrato por impossibilidade de existência de relação jurídica direta entre Administração e Subcontratada;

5.2.2.2 Daria oportunidade para licitantes não qualificados participarem do certame com intuito prévio de terceirizar a execução do objeto;

5.2.2.3 Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação, podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

5.3 Da Proposta

5.3.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de encerramento para entrega das propostas iniciais

5.3.2 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.

5.3.3 Deverá constar da proposta atualizada o número do registro dos produtos obrigados ao cadastro junto ao Ministério da Saúde, nos termos do artigo 12 da Lei 6.360/1976 e artigo 7°, inciso IX da Lei 9.782/1999.Sendo que, os produtos isentos deverão apresentar declaração nesse sentido.

5.4 Das Garantias

5.4.1 Garantia da Proposta

5.4.1.1 Não haverá exigência de garantia da proposta.

5.4.2 Garantia da Contratação

5.4.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os produtos a serem adquiridos são de natureza comum.

5.4.3 Garantia do Objeto

5.4.3.1 Para esta contratação não será requerida a garantia do objeto;

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega

6.1.1 O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), podendo ser prorrogado desde que plenamente justificado e autorizado pela Administração – Frete CIF – Marília/SP.

6.1.2 A empresa contratada se responsabilizará pelo transporte e eventuais danos causados aos produtos por seus empregados, mesmo nas dependências físicas da Secretaria.

6.2 Local e horário da entrega dos bens

6.2.1 Os materiais serão entregues noSubalmoxarifado da Saúde situado no seguinte endereço: R. Joaquim Nabuco, nº362, Bairro Bassan, Marília - SP, 17506-200.

6.2.2 Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 07h30 às 16h (com exceção de feriados e pontos facultativos).

6.2.3 Durante a vigência da ata, poderão ser acrescentados novos endereços de entrega, dentro do município de Marília/SP.

6.2.4 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2.5 As comunicações entre o órgão 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.

6.2.6 A Prefeitura de Marília poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3 Do recebimento

6.3.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no **ato da finalização da entrega dos materiais**, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3.2 Sob pena de não recebimento do objeto e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido neste Termo, a nota fiscal será apresentada no ato da entrega dos produtos, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.

6.3.3 Serão rejeitados no recebimento os produtos fornecidos com especificações diferentes das constantes neste Termo e na Proposta.

6.3.4 Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação será emitido Termo de Recebimento Provisório.

6.3.5 Se, após o recebimento, constar-se que o objeto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação.

6.3.6 O objeto poderá ser rejeitado, 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 adequados no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.7 Após verificação da qualidade e quantidade do objeto e aceitação do mesmo será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

6.3.8 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.3.9 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.

6.3.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4 É dever da CONTRATADA

6.4.1 No decorrer da entrega dos objetos, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem uniforme ou outra vestimenta do tipo, identificando a

CONTRATADA, o qual deverá ser fornecido pela mesma, e os equipamentos de segurança específicos (EPI), quando couber, estabelecidos pela legislação pertinente**.**

6.4.2 Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários durante a entrega do objeto aos equipamentos, instalações gerais ou patrimônio da Secretaria, inclusive danos materiais e pessoais causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo**.**

6.4.3 Arcar com todos os encargos incidentes, seja da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou ainda, indenizações de qualquer natureza devidas a seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto da licitação**.**

6.4.4 Responder por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

6.4.5 Responsabilizar-se pelo pagamento da remuneração, transporte e alimentação dos profissionais executores das entregas.

7 MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Da assinatura da ata de registro de preços

7.1.1 Aempresa vencedora será convocada pela Secretaria de Suprimentos, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.1.2 A Ata de Registro de preços será enviada por meio eletrônico, através do e-mail informado na proposta pelo fornecedor.

7.1.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:

7.1.3.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

7.1.3.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.1.4 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital, podendo ser realizada gratuitamente pelos seguintes sites: https://assinador.iti.br/assinatura/ ou https://marilia.1doc.com.br/atendimento.

7.1.5 No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços a CONTRATADA deverá apresentar a "Declaração de Atualização Cadastral", conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do Artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP - https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/).

7.1.6 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

7.1.7 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.1.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7.1.9 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.2 Da vigência e prorrogação da ata de registro de preços

7.2.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 meses, a partir da data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2.2 Ficam autorizadas alterações qualitativas e quantitativas nas atas de registro de preços, desde que observado os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma do art. 32, §1º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.2.3 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, na forma do art. 32, §2º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.2.4 A renovação dos quantitativos registrados deverá respeitar o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, na forma do art. 32, §3º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.2.5 Diante da prorrogação da vigência e renovação do saldo original, os limites das adesões previstas nos § 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão todos restabelecidos, não cumulando com adesões do período anterior, na forma do art. 32, §4º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.2.6 Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do esgotamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial e prazo de 12 meses, na forma do art. 32, §5º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.2.7 Dos procedimentos para prorrogação da ata de registro de preços

7.2.7.1 Quando houver interesse da Administração em prorrogar a vigência da Ata, o fornecedor registrado será comunicado, por e-mail ou outro meio hábil, sendo-lhe concedido o prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestar seu interesse ou concordância na assinatura do Termo Aditivo.

7.2.7.2 O prazo supracitado será contado a partir da efetiva realização da comunicação, independentemente do tempo restante para o vencimento da ata.

7.2.7.3 A ausência de manifestação no prazo estabelecido será interpretada como desinteresse na prorrogação.

7.3 Do reajuste da ata de registro de preços

7.3.1 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do Orçamento Estimado, nos termos do Artigo 33, § 1º do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.3.2 Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados para reposição de eventual perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado, conforme este Termo.

7.3.3 O requerimento para reajuste, que deverá ser protocolado pelo interessado no site: www.marilia.1doc.com.br/atendimento, será apreciado pelos setores competentes e, ao final, decidido pelo Gestor da Ata.

7.3.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida.

7.3.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3.6 As alterações na ARP **serão formalizadas mediante apostilamento.**

7.4 Do cancelamento da ata de registro de preçose do preço registrado

7.4.1 O registro do fornecedor será cancelado, nos termos do Artigo 35 do Decreto Municipal 14.464/2024, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não entregar os produtos empenhados no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei

Federal nº 14.133/2021.

IV - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

7.4.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do item 7.4.1, será formalizado por despacho fundamentado.

7.4.3 Na hipótese de cancelamento do preço registrado poderão ser convocados os licitantes remanescentes.

7.4.4 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, nos termos do Artigo 36 do Decreto Municipal 14.464/2024.

7.4.5 A solicitação de cancelamento deverá ser requerida no site: *marilia.1doc.com.br/atendimento*, será apreciado pelos setores técnicos competentes e, ao final decidido pelo Gestor da ARP no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data do protocolo.

7.4.6 A solicitação para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes de eventual pedido de fornecimento dos produtos pelo Município. Todas as autorizações de fornecimentos/ Ordens de Serviços emitidas antes da decisão do pedido deverão ser entregues.

7.4.7 Em caso de deferimento do pedido, o cancelamento da ata de registro de preços se dará através da formalização de termo aditivo.

7.4.8 A comunicação será feita através do processo em que o cancelamento foi requerido e/ou por publicação na Imprensa Oficial, considerando-se, assim para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

7.5 Da justificativa para não divulgação da Intenção de Registro de Preços

7.5.1 A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento.

7.5.2 Embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada, conforme prenuncia a Lei 14.133/2024, em seu art. 86, § 1º (O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante).

7.5.3 Para o caso em questão, esta Administração optou pela não divulgação de IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento ou controle das Atas de Registro de Preços (desta Administração e de outros órgãos ou entidades).

7.5.4 Assim a realização individualizada sem a divulgação de IRP proporciona uma conclusão mais célere do procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, pois, tal ação poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para a conclusão dos resultados e de certo prejuízo para esta Administração.

7.5.5 Somando-se a isso, comumente esta Administração já convive com a falta de servidores públicos municipais especialmente treinados para o trato com os trabalhos rotineiros e necessários, portanto, com a assunção de maiores obrigações junto a terceiros, não raro poderia ocorrer um aumento de serviços para um número reduzido de servidores treinados que já convivem com uma sobrecarga de trabalho.

7.5.6 Portanto, a Administração não dispõe de recursos humanos suficientes para executar as atribuições de seus cargos e gerenciar, a contento, o conjunto de procedimentos para registro de preços de várias Atas de Registros de Preços dela decorrentes.

7.5.7 Acrescenta-se também que a aceitação de intenção de registro de preço de outros órgãos ou entidades certamente ocasionaria necessidade de paralizações dos trabalhos como para acertos ou

comunicações para ajustes, dentre outras situações que a licitação conjunta ocasionaria.

7.5.8 Por outro olhar, o ineditismo em se realizar processo com aceitação de intenção de registro de preços, ou seja, em conjunto com outros órgãos ou entidades também esbarra nas dificuldades de disponibilidade de sistema eletrônico para tal feito, pois, não se tem atualmente ao dispor, sistema capaz de realizar processamentos ou controles de demandas internas e externas ao mesmo tempo, o que, na sua falta, por certo provocaria maiores trabalhos manuais, causando consequentemente mais demoras e dispêndios para a Administração local.

7.6 Da fiscalização da ata de registro de preços

7.6.1 A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal desta ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), conforme segue abaixo:

Fiscal da ARP: Mirella Gonçalves Caldeira Padula, CPF:307.290.068-08; Cargo:Cirurgiã-dentista.

Fiscal Substituto da ARP: Luiz Eduardo Pinto Rojo, CPF:064.470.658-96; Cargo:Cirurgião-dentista.

7.6.2 O Fiscal daARP possui as seguintes atribuições, nos termos do Artigo 7º do Decreto Municipal 14.464/2024:

7.6.2.1 Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

7.6.2.2 Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

7.6.2.3 Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

7.6.2.4 Proceder, conforme o caso, avaliação do cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em ata;

7.6.2.5 Adotar as medidas preventivas de controle das ARP's, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

7.6.2.6 Conferir e certificar as faturas ou notas fiscais relativas às aquisições, serviços ou obras e encaminhá-las à unidade responsável pela gestão do contrato;

7.6.2.7 Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada, informando à unidade responsável pela gestão da contratação o que pode resultar na execução diversa do que foi contratado;

7.6.2.8 Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

7.6.2.9 Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

7.6.2.10 Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

7.6.2.11 Realizar, na forma do art. 140, da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

7.6.2.12 Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7.6.2.13 Outras atividades compatíveis com a função.

7.7 Da gestão da ata de registro de preços

7.7.1 Fica indicado o Gestor da ARP, conforme segue abaixo:

Gestor da ARP: Mary Adriane BarbatoBaumann, CPF: 353.599.688-00; Cargo: Farmacêutica/Supervisora do Subalmoxarifado da Saúde – ou em sua ausência por seu substituto.

7.7.2 O Gestor da ARP terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, nos termos do Artigo 8º do Decreto Municipal 14.464/2024, especialmente:
7.7.2.1 Controlar a vigência da Ata de Registro de Preços;
7.7.2.2 Tomar providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;
7.7.2.3 Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;
7.7.2.4 Analisar os pedidos de aditivo contratual e proceder os devidos encaminhamentos;
7.7.2.5 Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
7.7.2.6 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
7.7.2.7 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;
7.7.2.8 Analisar a documentação que antecede o pagamento;
7.7.2.9 Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado, após requerimento do interessado, mediante termo de apostilamento.
7.7.2.10 Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;
7.7.2.11 Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.
7.7.2.12 Outras atividades compatíveis com a função.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Critérios demedição

8.1.1 Os critérios de medição consistem na forma de verificação se a entrega atende ao que foi requisitado. Para a presente aquisição, os critérios de medição serão aferidos pela unidade de compra do item, no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo recebimento, o qual verificará se os critérios de medição foram atendidos.

8.2 Da Liquidação

8.2.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumentode cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais dodocumento, tais como:
8.2.1.1 o prazo de validade;
8.2.1.2 a data da emissão;
8.2.1.3 os dados da Ata e do órgão contratante;
8.2.1.4 o valor a pagar; e
8.2.1.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.2.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, oucircunstância 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

regularizaçãoda situação, sem ônus ao contratante.

8.2.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aoSICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítioseletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) diascorridos após o recebimento efetivo de todos osprodutos empenhados.

8.3.2 Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento "Antecipado" e comprazo contado "Da emissão da Nota Fiscal".

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Ospagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito emconta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os DadosBancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

8.4.2 Havendo atrasos nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, poderá haver incidênciade correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA),calculados entre a data final do período de adimplemento de cada parcela e a do efetivopagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimentoprotocolado no site (www.marília.1doc.com.br/atendimento).

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, namodalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTAABERTO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 Participação de empresas em Consórcio

9.2.1 Não poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

9.2.2 Justifica -se, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, LEI 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021, TÍTULO II. DAS LICITAÇÕES, CAPÍTULO I. DO PROCESSO LICITATÓRIO, Art. 15, a participação de empresas em consórcio é geralmente autorizada pela Administração Pública quando a dimensão e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exigem a associação entre os particulares. Essas são situações em que apenas algumas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação. No entanto, no caso da presente aquisição, observamos que existe uma ampla variedade de empresas capazes de fornecer tais itens. Portanto, a restrição à participação de empresas em consórcio não limita a participação do certame, uma vez que há muitas empresas individualmente qualificadas para atender às necessidades da licitação. Assim, acreditamos que a não participação de empresas em consórcio é justificada neste caso.

9.3 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 Habilitação Jurídica

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

9.3.1.2 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/ptbr/empreendedor;

9.3.1.3 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;

9.3.1.4 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.

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

9.3.1.6 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.

9.3.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.3.1.8 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.3.1.9 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165).

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

9.3.1.11 Licença de funcionamento expedida pelo Serviço de Vigilância Sanitária Municipal, **quando a atividade assim o exigir,** havendo isenção/dispensa deverá apresentar declaração neste sentido.

9.3.1.12 **Autorização de Funcionamento– AFE –** emitida pela ANVISA, havendo isenção/dispensa deverá apresentar declaração neste sentido.

9.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista

9.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes**Estadual/Distrital**relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.3 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.

9.3.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda**Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.2.5 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/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;

9.3.2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.2.7 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.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação terá como referência os valores unitários a serem apurados na estimativa de preços, a qual será realizada por setor competente.

10.2 O orçamento estimado da contratação **não** terá caráter sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

10.3 O preço estimado ou o máximo aceitável constará no edital da licitação, conforme Parágrafo único do Art. 24 da Lei n.º 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicosconsignados no Orçamento Geral do Município.

11.2 A contratação será atendida pela dotação a ser definida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento Econômico.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovaçãoda Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, medianteapostilamento.

12. ANEXO

ANEXO A - Documentos que deram base ao quantitativo.

13. RESPONSÁVEL

Maria Luisa Ibanhez Lorca
Enfermeira/ Núcleo de Compras e Licitações

Prefeitura Municipal de Marília
Estado de São Paulo

ANEXO A- Documentos que deram base ao quantitativo.

Prefeitura Municipal de Marília

Acompanhamento das Compras da Ata 144/2025

Processo Principal: 000000045038/2024 **Processo Ata:** **Licitação:** 13 - PREGÃO ELETRÔNICO 62/2025

Unidade Gestora: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA **Data Publicação:** 26/06/2025 **Data Vencimento:** 25/06/2026

Fornecedor: 28.675.331/0001-40 - DIABÉTICOS LTDA

Requisitante: 009.000.005.006.000 - - EQUIPE SAÚDE BUCAL

Material	Qtd Inicial	Qtd Aditivo	Qtd R. Origem	Qtd R. Destino
Principal: 1.16.03.0029-9 - ANESTÉSICO, TÓPICO, GEL	470,000	0,000	0,000	0,000
	Qtd Solicitada	Qtd Suprimida	Qtd Cancelada	Saldo
	-150,000	150,000	0,000	470,000
Material	**Qtd Inicial**	**Qtd Aditivo**	**Qtd R. Origem**	**Qtd R. Destino**
Principal: 1.16.03.0030-2 - ANESTÉSICO, INJETÁVEL, PRILOCAÍNA A 3% + FELIPRESSINA	80,000	20,000	0,000	0,000
	Qtd Solicitada	Qtd Suprimida	Qtd Cancelada	Saldo
	-100,000	0,000	0,000	0,000
Material	**Qtd Inicial**	**Qtd Aditivo**	**Qtd R. Origem**	**Qtd R. Destino**
Principal: 1.16.03.0031-0 - ANESTÉSICO, INJETÁVEL, LIDOCAÍNA 2% + EPINEFRINA, COM VASO	675,000	0,000	0,000	0,000
	Qtd Solicitada	Qtd Suprimida	Qtd Cancelada	Saldo
	-675,000	0,000	0,000	0,000
Material	**Qtd Inicial**	**Qtd Aditivo**	**Qtd R. Origem**	**Qtd R. Destino**
Principal: 1.16.03.0721-8 - ANESTÉSICO, INJETÁVEL, MEPIVACAÍNA 3% SEM VASOCONSTRITOR	70,000	17,000	0,000	0,000
	Qtd Solicitada	Qtd Suprimida	Qtd Cancelada	Saldo
	-87,000	0,000	0,000	0,000
Material	**Qtd Inicial**	**Qtd Aditivo**	**Qtd R. Origem**	**Qtd R. Destino**
Principal: 1.16.03.0722-6 - ARTICAÍNA 4% COM VASOCONSTRITOR EPINEFRINA 1:100.000	30,000	7,000	0,000	0,000
	Qtd Solicitada	Qtd Suprimida	Qtd Cancelada	Saldo
	-37,000	0,000	0,000	0,000
Material	**Qtd Inicial**	**Qtd Aditivo**	**Qtd R. Origem**	**Qtd R. Destino**
Reservado: 1.16.03.0031-0 - ANESTÉSICO, INJETÁVEL, LIDOCAÍNA 2% + EPINEFRINA, COM	225,000	0,000	0,000	0,000
	Qtd Solicitada	Qtd Suprimida	Qtd Cancelada	Saldo
	-225,000	0,000	0,000	0,000