



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

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

Área Requisitante	Responsável
Subalmoxarifado de Medicamentos	Lucia Hiroko Yano Tateishi

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 aquisição de protetor solar e medicamentos, destinados à Secretaria Municipal da Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Quant.	Unidade	Descrição
01	1.16.07.0293-1	400	FR	BLOQUEADOR SOLAR FPS de no mínimo 58 Características mínimas a serem observadas: Testado dermatologicamente, forma farmacêutica, em creme homogêneo, resistente a água, para proteção da pele contra a ação nociva dos raios ultravioletas dos tipos UVA e UVB, radiações infravermelhas emitidas pelos raios solares em atividades desenvolvidas a céu aberto. Deve ainda oferecer: proteção ao suor; ser hipoalergênico: baixa incidência de alergias, isto é, com baixo potencial de sensibilização ou irritantes; não ser oleoso; não ser comedogênico, ou seja, filtros que não obstruem os poros, evitando assim a formação de cravos; possuir fácil espalhabilidade na pele; conter vitamina E que evita o envelhecimento precoce da pele; possuir alto poder de hidratação da pele; este produto será utilizado no rosto, mãos e braços, com fator de proteção solar (FPS) de no mínimo 58 (cinquenta e oito). Embalagem: Bisnaga/Frasco/Tabo; tópica, com no mínimo 120 ml.
02	1.16.01.2474-1	60.000	COMP	CARBONATO DE CÁLCIO + COLECALCIFEROL 600 MG + 400 UI COMPRIMIDO.
03	1.16.01.2476-8	100.000	EV	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL (NaCl 3,5G + Glicose 20G + Citrato Na 2,9G + KCl 1,5G) 27,9 G PÓ PARA SOLUÇÃO

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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Necessidade da Contratação:

Conforme Documento de Formalização de Demanda contido em anexo ao Memorando 12.448/2026 o Subalmoxarifado de Medicamentos da Secretaria Municipal da Saúde é responsável pela gestão de estoque e distribuição de medicamentos para as Unidades Básicas de Saúde (UBS/USF) e farmácias municipais e distritais de Marília, garantindo o abastecimento da rede de Atenção Básica.

A dispensação de medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica é essencial para o atendimento das necessidades da população e para a prevenção de agravamentos das condições de saúde, contribuindo para a redução da demanda por atendimentos de maior complexidade.

Destaca-se que o fornecedor vinculado à Ata de Registro de Preços nº 74/2025 não tem apresentado os orçamentos solicitados. Tal situação decorre dos seguintes fatores: o item 03 não consta na Tabela CMED/ANVISA; o item 02 teve sua produção descontinuada em razão de adequações de categoria. No que se refere ao item 01, justifica-se a necessidade de nova contratação, em virtude da não renovação da Ata de Registro de Preços vigente, ata 138/2025, por parte da empresa contratada.

Diante desse cenário, faz-se necessária a abertura de nova Ata de Registro de Preços, a fim de garantir o adequado abastecimento e a continuidade do atendimento à população.

3.2 Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA):

Não houve previsão em plano de contratação anual uma vez que a Prefeitura de Marília ainda não elaborou 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:

Conforme Documento de Formalização de Demanda, anexo ao Memorando nº 12.448/2026, as quantidades estimadas foram definidas com base nos relatórios de consumo extraídos do Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica – Hórus (Ministério da Saúde), referentes ao exercício de 2025, conforme detalhado no Anexo A, considerando, ainda, a projeção de aumento da demanda decorrente da ampliação dos atendimentos.

Para o item 03, foi considerado o risco de elevação na incidência de arboviroses, como dengue e chikungunya, à semelhança do cenário observado no exercício anterior, o que justifica o acréscimo no quantitativo estimado.

No tocante ao item 02, ressalta-se que o histórico de consumo registrado não reflete integralmente a demanda real, em razão de períodos de desabastecimento ocorridos em 2025. Dessa forma, adotou-se como referência a média mensal de 3.500 unidades, acrescida de 30% a título de margem de segurança, além da necessária adequação às apresentações comerciais disponíveis no mercado.

Quanto ao item 01, identificou-se média de consumo de 30 unidades mensais, sendo aplicado acréscimo de 50% como margem de segurança, com vistas a suprir demandas eventuais oriundas de campanhas e ações em saúde.

3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Esta Licitação será realizada por item.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Justificativa: O parcelamento do objeto em itens distintos mostra-se técnica e economicamente viável, considerando que os produtos a serem adquiridos possuem naturezas diversas e não apresentam interdependência entre si, permitindo sua contratação de forma independente; a adoção do critério de julgamento por item amplia a competitividade do certame, viabilizando a participação de um maior número de fornecedores, inclusive aqueles especializados em itens específicos, o que contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública; ademais, tal forma de contratação favorece a economicidade ao evitar a restrição indevida do mercado e possibilitar a seleção das melhores condições de fornecimento para cada item, sem prejuízo da padronização e da qualidade dos produtos; por fim, destaca-se que o parcelamento não compromete a execução contratual, tampouco acarreta prejuízos à logística de fornecimento ou à gestão dos contratos, configurando-se, portanto, como a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público.

3.5 Participação de Microempresas e Empresas de pequeno porte

Considerando tratar-se de objetos licitados que pertencem à área da saúde pública, cujo interesse público insere-se na qualificação de primário, que são aqueles correspondentes à dimensão pública dos direitos individuais, ou seja, dos indivíduos enquanto participantes da Sociedade.

Considerado a urgência da aquisição dos medicamentos, principalmente os casos de pacientes que são expostos a riscos se o ciclo do processo de licitação prolongar-se.

Considerando que o interesse das Microempresas (ME's) e das Empresas de Pequeno Porte (EPP's) não pode sobrepor-se ao da Administração Pública.

Considerando que o inciso III do artigo 49 da Lei Complementar Federal 123/06 autoriza o afastamento das vantagens das ME's e EPP's encartadas no diploma legal mencionado, para os casos em que não haja vantajosidade para a Administração Pública (indo ao encontro do princípio da economicidade), pois o resultado da licitação diferenciada poderia conduzir a preços superiores aos usuais do Mercado, levando a necessidade de fracassar o certame, uma vez que não se alcançaria a melhor proposta.

Considerando a necessidade da aquisição destes objetos pelos órgãos requisitantes, justificamos a abertura de novo processo licitatório para AMPLA participação, com fulcro no artigo 49, inciso III. Combinado com o caput do artigo 5º da Lei 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Descrição da solução como um todo:

A solução proposta consiste na aquisição de produtos para promoção, prevenção e recuperação da saúde, compreendendo protetor solar e medicamentos, de forma a atender às demandas assistenciais da rede pública de saúde, garantindo proteção contra riscos ambientais e suporte terapêutico aos usuários.

A solução abrange o fornecimento eventual dos itens, com entregas realizadas conforme cronograma e necessidades da Administração, devidamente acondicionados em embalagens originais, íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento, de modo a preservar suas características físico-químicas e farmacológicas.

As embalagens externas e internas deverão estar lacradas e conter o nome do medicamento, lote, data de fabricação e prazo de validade descrita em seu interior, em local de fácil visualização e demais especificações estabelecidas na RDC nº 71, de 22/12/2009 da ANVISA.

Os medicamentos deverão ser fornecidos com prazo de validade compatível com sua utilização, garantindo-se, no mínimo, percentual adequado de vida útil no momento da entrega, além de estarem acompanhados de bula e demais informações técnicas exigidas. No caso dos sais



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

para reidratação oral, deverão seguir rigorosamente as especificações de composição e preparo, assegurando sua eficácia terapêutica.

Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de transporte, observando-se, quando necessário, requisitos específicos de temperatura, umidade e armazenamento, de forma a assegurar a manutenção da qualidade até sua efetiva utilização.

Por fim, a solução contempla todos os elementos necessários para assegurar o abastecimento regular e eficiente dos insumos, contribuindo para a continuidade dos serviços de saúde e para o atendimento adequado da população, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

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 Os medicamentos deverão estar de acordo com as Normas (da farmacopéia brasileira) e Legislações Vigentes;

5.1.2 A partir da data da efetiva entrega, todos os produtos deverão possuir no mínimo 60% (sessenta por cento) de seu prazo de validade a vencer;

5.1.3 Os medicamentos ofertados não poderão ser oriundos de manipulação.

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.

5.4 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 no Subalmoxarifado de Medicamentos situado no seguinte endereço: Avenida Maria Fernandes Cavallari, nº2287, Bairro Jardim Cavallari, CEP: 17.526-341.
- 6.2.2** Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 08hs às 16hs (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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 A empresa 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 preços e 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 preve 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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 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: Lúcia Hiroko Yano Tateishi; CPF: 200.743.088-66; Cargo: Farmacêutica;

Fiscal Substituto da ARP: Letícia de Lima Souza; CPF: 471.219.688-27; Cargo: Farmacêutica.

- 7.6.2** O Fiscal da ARP 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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: Alessandro Magon de Sá; CPF: 264.689.478-39; Cargo: Farmacêutico – ou 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 de medição

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 por frascos, comprimidos e/ou envelopes, 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 instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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 ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos 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) dias corridos após o recebimento efetivo de todos os produtos empenhados.

8.3.2 Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento “Antecipado” e com prazo contado “Da emissão da Nota Fiscal”.

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: 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 incidência de 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 efetivo pagamento, devendo, entretanto ser solicitado pela CONTRATADA, através de requerimento protocolado no site (www.marília.lidoc.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, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do MODO DE DISPUTA ABERTO, 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 n.º 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 n.º 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 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.

9.3.3 Qualificação Técnica Operacional

- 9.3.3.1** 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 7º, inciso IX da Lei 9.782/1999. Sendo que, os produtos isentos deverão apresentar declaração nesse sentido.

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 específicos consignados 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 aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. ANEXO

ANEXO A- Relatórios de consumo registrados no Sistema Nacional de Gestão da Assistência



Prefeitura Municipal de Marília Estado de São Paulo

Farmacêutica – Hórus

13. RESPONSÁVEL

Maria Luisa Ibanhez Lorca
Enfermeira/ Compras Fase Preparatória



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

ANEXO A- Relatórios de consumo registrados no Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica – Hórus



Entradas e Saídas

UF: SÃO PAULO

Município: MARÍLIA

Período Selecionado: 13/4/25 00:00 a 14/4/26 00:00

Estabelecimento de Saúde: SUB-ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MARÍLIA

Produto: PROTETOR SOLAR FPS 60 120ML

Entradas e Saídas									
Estabelecimento de Saúde	Produto	CATMAT	Qtd Entrada	Valor Entrada	Qtd Saída	Valor da Saída	Qtd Dispensada	Valor Dispensado	Qtd Estoque Atual
SUB-ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MARÍLIA	PROTETOR SOLAR FPS 60 120ML	BR0258746-1	700	R\$5.460,00	286	R\$2.230,80	0	R\$0,00	414
Total			700	R\$5.460,00	286	R\$2.230,80	0	R\$0,00	414

* Atenção: Os dados desse relatório são provenientes do BI do Hórus e apresentam defasagem de carga de um dia.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo



Entradas e Saídas

UF: SÃO PAULO

Município: MARÍLIA

Período Selecionado: 13/4/25 00:00 a 14/4/26 00:00

Estabelecimento de Saúde: SUB-ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MARÍLIA

Produto: CARBONATO DE CÁLCIO + COLECALCIFEROL 600 MG + 400 UI COMPRIMIDO

Entradas e Saídas

Estabelecimento de Saúde	Produto	CATMAT	Qtd Entrada	Valor Entrada	Qtd Saída	Valor da Saída	Qtd Dispensada	Valor Dispensado	Qtd Estoque Atual
SUB-ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MARÍLIA	CARBONATO DE CÁLCIO + COLECALCIFEROL 600 MG + 400 UI COMPRIMIDO	BR0306361U0042	21.645	R\$18.042,95	23.805	R\$18.928,55	0	R\$0,00	0
Total			21.645	R\$18.042,95	23.805	R\$18.928,55	0	R\$0,00	0

* Atenção: Os dados desse relatório são provenientes do BI do Hórus e apresentam defasagem de carga de um dia.



Entradas e Saídas

UF: SÃO PAULO

Município: MARÍLIA

Período Selecionado: 01/1/25 00:00 a 31/12/25 00:00

Estabelecimento de Saúde: SUB-ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MARÍLIA

Produto: SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL (NaCl 3,5G + Glicose 20G + Citrato Na 2,9G + KCl 1,5G) 27,9 G PÓ PARA SOLUÇÃO

Entradas e Saídas

Estabelecimento de Saúde	Produto	CATMAT	Qtd Entrada	Valor Entrada	Qtd Saída	Valor da Saída	Qtd Dispensada	Valor Dispensado	Qtd Estoque Atual
SUB-ALMOXARIFADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE MARÍLIA	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL (NaCl 3,5G + Glicose 20G + Citrato Na 2,9G + KCl 1,5G) 27,9 G PÓ PARA SOLUÇÃO	BR0268390U0052	36.710	R\$35.033,17	43.835	R\$46.728,67	0	R\$0,00	0
Total			36.710	R\$35.033,17	43.835	R\$46.728,67	0	R\$0,00	0

* Atenção: Os dados desse relatório são provenientes do BI do Hórus e apresentam defasagem de carga de um dia.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5EDE-F4E6-B3FD-EF8F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA LUISA IBANHEZ LORCA (CPF 412.XXX.XXX-09) em 24/04/2026 12:25:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES (CPF 060.XXX.XXX-80) em 24/04/2026 13:26:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marilia.1doc.com.br/verificacao/5EDE-F4E6-B3FD-EF8F>