



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
Farmácia de Judicialização (UCAF Judicial)	Rodrigo Soares Grecca

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 medicamentos, suplementos alimentares, produtos para cuidados dermatológicos, oftalmológicos e insumos correlatos para atendimento de mandado judicial, destinados à Secretaria Municipal da Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Quantidade	Unidade	Especificação
1	1.16.21.0368-7	6.000	UN	AGULHA LANCETADOR SOFTCLIX 4MM - ACCU-CHEK.
2	1.16.21.0387-3	10.000	UN	AGULHA PARA CANETA INSULINA 4MM
3	1.16.21.0585-0	3.000	UN	AGULHA ULTRAFINE PARA CANETA DE INSULINA, 31 G 5X16 (8MM)
4	1.16.21.0503-5	2.700	COMP	CALDÊ K2
5	1.16.21.0929-4	50	FR	CERAVE LOÇÃO HIDRATANTE 473 ML
6	1.16.21.0644-9	30	TB	DERSANI HIDROGEL COM ALGINATO (COM 85 GRAMAS)
7	1.16.21.0838-7	360	FR	ENTEROGERMINA PLUS FLACONETES DE 5ML
8	1.16.21.0871-9	30	FR	GOICOECHEA CREME PARA AS PERNAS 350GR; Com Arnica e Camomila.
9	1.16.07.2331-9	140	TB	HIPODERME POMADA, TUBO COM 45 GRAMAS.
10	1.16.21.0355-5	50	FR	HYABAK SOLUÇÃO OFTÁLMICA 10 ML
11	1.16.21.0913-8	30	FR	LIPIKAR BAUME AP+M FR 400MLCREME HIDRATAÇÃO LAROCHE POSAY
12	1.16.21.0716-0	90	FR	LOÇÃO OLEOSA DERSANI 200ML - loção à base de AGE e TCM com Vitaminas A e E. Composição: Triglicerídeos de Ácidos Cáprico e Caprílico, Óleo de girassol clarificado, Lecitina, Palmitato de retinol, Acetato de Tocoferol e Alfa-Tocoferol.
13	1.16.21.0313-0	1.500	COMP	NEOVIT LUTEIM
14	1.16.21.0713-5	60	FR	OLEO DE COCO VIRGEM ORGÂNICO FRASCO COM 200 ML
15	1.16.07.1523-5	900	COMP	OSSOTRAT D 600 MG.

Assinado por 2 pessoas: MARIA LUISA IBANHEZ LORCA e MARCOS LEONIL VERONEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/0A01-BCC5-79DA-D7F5> e informe o código 0A01-BCC5-79DA-D7F5





Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

16	1.16.21.0317-2	900	CAP	PIRIDOXINA 50 MG
17	1.16.07.1668-1	140	FR	PRODERM EMULSÃO FRASCO COM 120ML.
18	1.16.21.0930-8	450	CAP	UROCRAN 500 MG
19	1.16.07.2117-0	450	CAP	ZINCO QUELATO 30 MG

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:

A presente contratação decorre da necessidade contínua da Secretaria Municipal da Saúde de garantir o fornecimento de medicamentos, suplementos alimentares, produtos para cuidados dermatológicos, oftalmológicos e insumos correlatos destinados ao cumprimento de decisões judiciais em favor dos munícipes residentes no Município de Marília.

A demanda está diretamente relacionada às atividades da Farmácia de Judicialização, setor responsável pelo atendimento das determinações judiciais em matéria de saúde, garantindo o acesso dos usuários aos tratamentos prescritos. O fornecimento regular dos itens é essencial para assegurar a continuidade terapêutica, evitar agravamentos clínicos, reduzir complicações decorrentes da interrupção dos tratamentos e garantir a efetividade das decisões judiciais.

Ressalta-se que os produtos objeto desta contratação não puderam ser adquiridos pelos instrumentos atualmente vigentes, uma vez que não constam da Tabela da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED), inviabilizando sua aquisição por meio do Pregão Eletrônico nº 26/2025, vinculado à Ata de Registro de Preços nº 74/2025. Ademais, os respectivos itens foram declarados fracassados ou cancelados no Pregão Eletrônico nº 105/2025, permanecendo a necessidade de aquisição para atendimento das demandas judiciais existentes e das que surgirem durante a vigência da contratação.

A ausência desses produtos pode ocasionar a interrupção de tratamentos médicos regularmente prescritos, comprometendo a evolução clínica dos usuários e expondo o Município ao descumprimento de ordens judiciais. Ademais, a indisponibilidade dos itens pode resultar em agravamento das condições de saúde, aumento da necessidade de intervenções assistenciais de maior complexidade e consequente elevação dos custos do sistema público de saúde.

A contratação pretendida visa assegurar a continuidade da assistência farmacêutica e terapêutica aos indivíduos judicializados, garantindo o cumprimento das determinações judiciais, a integralidade do cuidado e o acesso aos tratamentos necessários à preservação da saúde e da qualidade de vida dos usuários.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e indispensável para o atendimento do interesse público, em consonância com os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência administrativa e do direito fundamental à saúde previsto no artigo 196 da Constituição Federal.

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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

3.3 Justificativa da quantidade solicitada:

O levantamento do quantitativo necessário para a Farmácia de Judicialização teve como base a análise do consumo histórico de medicamentos, suplementos alimentares, produtos para cuidados dermatológicos, oftalmológicos e insumos correlatos, considerando as ordens judiciais atualmente vigentes. Essa análise foi realizada a partir dos registros de atendimentos realizados e prescrições cumpridas nos últimos 12 meses, conforme discriminado no Anexo A.

3.4 Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Esta Licitação será realizada por item.

Justificativa: A licitação será realizada por item, com o objetivo de propiciar ampla participação de licitantes. Embora alguns fornecedores possuam capacidade para fornecer a totalidade do objeto, a divisão em itens aumenta a competitividade, permitindo que diferentes empresas sejam vencedoras em itens distintos, promovendo maior eficiência e melhor relação custo-benefício para a Administração.

3.5 Participação de Microempresas e Empresas de pequeno porte

Considerando que, embora o tratamento diferenciado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) seja assegurado pela Lei Complementar nº 123/2006, tal benefício não pode se sobrepor ao princípio do interesse público, que rege as contratações públicas, nos termos do artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

Conforme dispõe o inciso III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública poderá afastar a aplicação dos benefícios destinados às ME e EPP quando o tratamento diferenciado não se mostrar vantajoso para a Administração, em observância ao princípio da economicidade. A adoção de cota reservada, no presente caso, poderá restringir a competitividade e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa, especialmente em razão da especificidade dos medicamentos, suplementos alimentares, produtos para cuidados dermatológicos, oftalmológicos e insumos correlatos destinados ao cumprimento de determinações judiciais.

A aplicação de cotas reservadas pode resultar na redução do universo de fornecedores aptos, aumentando o risco de fracasso de itens, atrasos no fornecimento ou descontinuidade do tratamento dos usuários beneficiários das decisões judiciais, em prejuízo ao interesse público e à efetividade do cumprimento das ordens judiciais.

Diante ao exposto não será feita cota reserva destinado a participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), contudo, caso existam itens que se enquadrem nas hipóteses legais, deverá ser observado o tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Descrição da solução como um todo:

A solução consiste na aquisição de medicamentos, suplementos alimentares, produtos dermatológicos, oftalmológicos e insumos correlatos destinados ao atendimento de demandas decorrentes de decisões judiciais, garantindo a continuidade dos tratamentos prescritos aos usuários assistidos pela Secretaria Municipal da Saúde.

A contratação contempla o fornecimento dos itens em conformidade com as especificações técnicas definidas pela área requisitante, observando os padrões de qualidade, segurança e eficácia



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

exigidos pela legislação sanitária vigente. A solução visa assegurar o abastecimento regular da Farmácia de Judicialização, evitando interrupções terapêuticas e garantindo o cumprimento das determinações judiciais.

Os produtos fornecidos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas e íntegras, preservando suas características físico-químicas e condições de armazenamento até a utilização pelo usuário.

Para garantir a qualidade e a segurança dos produtos, deverão ser observadas as seguintes exigências:

Rotulagem e identificação: As embalagens deverão apresentar de forma legível as informações exigidas pela legislação sanitária, incluindo, quando aplicável, nome do produto, fabricante, número de lote, data de fabricação, prazo de validade, número de registro ou notificação junto à ANVISA, composição, modo de uso e condições de armazenamento.

Acondicionamento e transporte: Os produtos deverão ser transportados e entregues em condições adequadas de conservação, observando as exigências específicas de temperatura, umidade, proteção contra luz e demais requisitos definidos pelo fabricante, de modo a preservar sua qualidade, segurança e eficácia.

Bulas e informações técnicas: Os medicamentos e produtos sujeitos a essa exigência deverão ser acompanhados das respectivas bulas, instruções de uso ou informações técnicas disponibilizadas pelo fabricante, em conformidade com a regulamentação sanitária vigente.

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.

5.2 Os medicamentos, suplementos alimentares, produtos dermatológicos, oftalmológicos e insumos correlatos deverão estar de acordo com as Normas e Legislações Vigentes.

5.3 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.

5.4 Os medicamentos ofertados não poderão ser oriundos de manipulação.

5.5 Após o encerramento de todas as disputas, serão admitidos valores unitários com até duas casas decimais, salvo para valores unitários inferiores a R\$1,00 (um real), para os quais serão admitidas até quatro casas decimais.

5.6 As ofertas para os medicamentos, suplementos alimentares, produtos dermatológicos, oftalmológicos e insumos correlatos com indicações direcionadas, deverão respeitar os descritivo com exatidão, inclusive com relação às marcas ou nomes comerciais, pois se trata de cumprimento a ORDENS JUDICIAIS.

5.7 Subcontratação

5.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5.7.2.1 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;

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

5.7.2.3 Levaria à abertura para intermediação de negócios, encareceria os custos da contratação,



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

podendo refletir em prejuízo aos cofres públicos.

5.8 Da Proposta

- 5.8.1 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
- 5.8.2 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta considerando quantitativos inferiores aos previstos para contratação.
- 5.8.3 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 7º, inciso IX da Lei 9.782/1999. Sendo que, os produtos isentos deverão apresentar declaração nesse sentido.

5.9 Das Garantias

5.9.1 Garantia da Proposta

- 5.9.1.1 Não haverá exigência de garantia da proposta.

5.9.2 Garantia da Contratação

- 5.9.2.1 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.

5.9.3 Garantia do Objeto

- 5.9.3.1 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 na **Farmácia de Judicialização (UCAF Judicial)** situado no seguinte endereço: Rua Joaquim Nabuco, Nº354, Bairro: São Miguel, CEP: 17506-200.
- 6.2.2 Os materiais serão entregues no seguinte horário: de segunda a sexta-feira das 07h30 às 12h30 (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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

- 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.



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 irrevogáveis 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 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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: Rodrigo Soares Grecca, CPF 261.926.228-33, Cargo: Farmacêutico;

Fiscal Substituto da ARP: Oscar Francisco de Souza Junior, CPF 110.563.968-14, Cargo:

Assinado por 2 pessoas: MARIA LUISA IBANHEZ LORCA e MARCOS LEONIL VERONEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.1doc.com.br/verificacao/0A01-BCC5-79DA-D7F5> e informe o código 0A01-BCC5-79DA-D7F5





Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Supervisor de saneamento.

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 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: Luciana Isa Rodrigueiro Correa, CPF 251.000.348-82, Cargo: Supervisora da Assistência Farmacêutica; – 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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 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 instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, 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, 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,



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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.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, 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 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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** relacionado 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



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

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.

11.2 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- 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.

Marília, 19 de maio de 2026.

INTERNO SS 145- 04/2026

PARA GABINETE DO PREFEITO

A/C

Prefeito Municipal de Marília

Solicitamos à Secretaria Municipal de Suprimentos, a necessidade da abertura de Processo Licitatório para aquisição dos medicamentos para atendimento de Mandado Judicial contra o Município de Marília, para os próximos 12 meses, para que possamos manter a prestação com qualidade dos serviços prestados aos pacientes que são atendidos através de mandado Judicial pela Farmácia de Judicialização do Município de Marília, referente aos medicamentos não constantes na Tabela Cmed, onde não foram contemplados no Pregão Eletrônico nº26/2025, Ata de Registro de Preço 74/2025, e tiveram seus itens fracassados/cancelados no Pregão Eletrônico 105/2025.

Atenciosamente,

Rodrigo Soares Grecca
CRF/SP: 22.920
Farmac. Sec. Municipal da Saúde



Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

Marília, 19 de maio de 2026.

A/C

Prefeito Municipal de Marília

JUSTIFICATIVA:

Solicitamos à Secretaria Municipal de Suprimentos, a necessidade da abertura de Processo Licitatório para aquisição dos medicamentos para atendimento de Mandado Judicial contra o Município de Marília, para os próximos 12 meses, para que possamos manter a prestação com qualidade dos serviços prestados aos pacientes que são atendidos através de mandado Judicial pela Farmácia de Judicialização do Município de Marília, referente aos medicamentos não constantes na Tabela Cmed, onde não foram contemplados no Pregão Eletrônico nº26/2025, Ata de Registro de Preço 74/2025, e tiveram seus itens fracassados/cancelados no Pregão Eletrônico 105/2025.

ITEM	CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	PROCESSO
01	1.16.07.1523.5	OSSOTRAT D	900 UND	1838/10
02	1.16.07.1668.1	PRODERM EMULSÃO FR 120ML	140 FR	0001517342007/8260342
03	1.16.07.2117.0	ZINCO QUELATO 30MG	450 CP	1005361842021/8260342
04	1.16.07.2331-9	HIPODERME TB 45GR	140 TB	0001517342007/8260342
05	1.16.21.0313-0	NEOVIT LUTEIM	1.500 CP	85/2013
06	1.16.21.0317.2	PIRIDOXINA 50MG CP	900 CP	405/2012
07	1.16.21.0355.5	HYABAK SOLUÇÃO OFTALMICA 10ML	100 FR	1007820-54.2024.8.26.0344 569/2013 3442016/036954-7 2367/2011 3442014/0271657 1666/11
08	1.16.21.0368.7	AGULHA LANCETADOR SOFTCLIK 4MM - ACCU-CHECK	6.000 UND	1019462682017/8260342 1009659-56.2020.8.26.0344

Assinado por: MARIA LUISA IBANHEZ LORCA e MARCOS LEONILTON VERONEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.idoc.com.br/verificacao/0A01-BCC5-79DA-D7F5> e informe o código 0A01-BCC5-79DA-D7F5





Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

09	1.16.21.0387.3	AGULHA PARA CANETA DE INSULINA 4MM	10.000 UND	101136698/20168260344 1009473722016/82600344 1296/11
10	1.16.21.0503.5	CALDE K2 CP	2.700 CP	3442016/040602-7 3442016/035631-3
11	1.16.21.0585.0	AGULHA ULTRAFINE PARA CANETA DE INSULINA 31G 5X16 (8mm)	3.000 UND	195/2013
12	1.16.21.0644.9	DERSANI HIDROGEL ALGINATO TB 85G	30 TB	0001517372007.8260344
13	1.16.21.0713.5	ÓLEO DE COCO EXTRA VIRGEM ORGÂNICO FR 200ML	60 FR	1003309182021/8260344
14	1.16.21.0716.0	DERSANI FR 200ML	90 FR	0001517372007.8260344
15	1.16.21.0838.7	ENTEROGERMINA PLUS FLACONETE 5ML	360 UND	1014155312020.8260344
16	1.16.21.0871-9	GOICOECHEA CREME PARA AS PERNAS 350GR, COM ARNICA E CAMOMILA.	30 FR	1003309182021/8260344
17	1.16.21.0913.8	LIPIKAR BAUME AP+M FR 400ML CREME DE HIDRATAÇÃO LAROCHE POSAY	30 UND	1012382432023/8260344
18	1.16.21.0929.4	CERAVE LOÇÃO HIDRATANTE FR 473ML	50 FR	0001517342007/8260344
19	1.16..21.0930.8	UROCRAN 500MG CAPSULA	450 CP	0005514322024.8260344

Atenciosamente,

Rodrigo Soares Grecca
CRF/SP: 22.920
Secretaria Municipal de Saúde

Assinado por 2 pessoas: MARIA LUISA IBANHEZ LORCA e MARCOS LEONIL VERONEZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marilia.idoc.com.br/verificacao/0A01-BCC5-79DA-D7F5> e informe o código 0A01-BCC5-79DA-D7F5





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0A01-BCC5-79DA-D7F5

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



MARIA LUISA IBANHEZ LORCA (CPF 412.XXX.XXX-09) em 09/06/2026 14:22:03 GMT-03:00

Papel: Parte

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



MARCOS LEONIL VERONEZ (CPF 259.XXX.XXX-10) em 09/06/2026 16:37:54 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/0A01-BCC5-79DA-D7F5>