



FOLHA LÍDER

TIPO DE PROCESSO: Administrativo

NÚMERO DO PROCESSO: PMRP 2024/155243

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE

CLASSIFICAÇÃO: 3485 - Processo de Compras (ADM-20)

DESCRIÇÃO DO ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO - 253/2024 - PROCESSO DE COMPRAS - 723/2024

Aquisição emergencial de hormônios utilizados no processo transexualizador e na terapia de reposição hormonal.

LOCALIDADE: Ribeirão Preto - SP

DATA: 20/09/2024 às 11:41

UNIDADE ORIGEM: ADM-212 INSTAURACAO - INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS

RESTRIÇÃO DE ACESSO: Público

Luiz Eduardo De Paula Dodek



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA – RC 588/24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição emergencial de hormônios utilizados no processo transexualizador e na terapia de reposição hormonal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade de medida	Quantidade
01	CIPROTERONA, ACETATO Forma farmacêutica: Comprimido; Concentração: 50 mg	268077	Comprimido	6.000
02	ESTRADIOL + NORETISTERONA; Concentração: 1 mg + 0,5 mg; Forma farmacêutica: Comprimido	448798	Comprimido	50.000
03	ESTRADIOL Concentração: 1 mg; Forma farmacêutica: Comprimido	448799	Comprimido	74.000
04	TESTOSTERONA, UNDECILATO Forma farmacêutica: Solução injetável; Concentração: 250 mg/ml; Apresentação: Ampola 4 mL	338288	Ampola	600

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, ou seja, “aquele cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, não sendo, portanto, de qualidade superior à necessidade requerida.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de até 40 (quarenta) dias corridos contados da data determinada na Nota de Empenho.

1.5 Os medicamentos deverão ter tempo de validade superior a 75% do período total entre a fabricação do mesmo e seu vencimento.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os itens relacionados na tabela do subitem 1.1 são hormônios utilizados no processo transexualizador e na terapia de reposição hormonal dispensados em nossos serviços de acordo com os critérios estabelecidos no Protocolo Assistencial de Atendimento à População de Mulheres Lésbicas, Bissexuais, Pessoas Trans e Travestis Voltado à Atenção Primária à Saúde (em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/pdf/saude814202212.pdf>) e no Protocolo de Atenção às Mulheres no Climatério e Menopausa da Secretaria Municipal da Saúde (em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/pdf/saude658202212.pdf>).

Os medicamentos foram fracassados em processo regular de compra (itens 1 e 4, fracassados no Pregão 26/24; itens 2 e 3, fracassados no Pregão 14/24) e a compra por dispensa é solicitada para garantir o abastecimento de nossos serviços até que se estabeleçam as atas de registro de preços dos respectivos itens.

O quantitativo solicitado é suficiente para o atendimento de 6 meses da demanda. O consumo médio mensal consta na tabela de consumo médio/histórico de consumo.

2.1 Histórico de Consumo.

O consumo médio mensal tabela abaixo e a quantidade solicitada atenderá a demanda de nossa rede assistencial por um período de aproximadamente 6 meses, suficiente para realização de novo processo de compra regular.

2.2 Memória do Cálculo:

Nome Genérico	Consumo Médio Mensal (FR)	Consumo Médio Semestral (FR)	Quantitativo RC 588/24
Ciproterona 50mg	1.000	6.000	6.000
Estradiol + Noretisterona 1mg + 05 mg	8.330	49.980	50.000
Estradiol 1mg	12.330	73.980	74.000
Testosterona 250mg/mL	100	600	600

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

3.1 Há necessidade de aquisição em caráter emergencial, visando a celeridade na tramitação do processo de compra e garantindo o reabastecimento da rede municipal o mais rápido possível, na tentativa de minimizar os prejuízos que a falta do medicamento causa aos pacientes que dele necessitam.

3.2 O quantitativo solicitado na requisição é suficiente para atendimento por um período de aproximadamente de 6 meses. A aquisição será feita por unidades, conforme especificações descritas no subitem 1.1 desse termo.

Especificação do material

3.3 A especificação do material consta no subitem 1.1.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Na presente aquisição não será admitida indicação de marca.

4.2 Na presente aquisição não haverá exigência de amostra.

Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de uma compra emergencial de entrega única.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega.

5.1 O prazo de entrega dos bens é de até 15 dias corridos, contados da data de envio da nota de empenho, em remessa única.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues na Rua Nilo Peçanha nº 78 – Jd. Mosteiro – CEP 14.085-300 – Ribeirão Preto – Divisão de Farmácia;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

5.4 O horário para entrega dos produtos será de segunda a sexta-feira das 08:00 às 16:00 horas com exceção de feriados e pontos facultativos (vide calendário oficial do município disponível em <https://www.ribeiraopreto.sp.gov.br/portal/principal/feriados>).

Garantia, manutenção e assistência técnica.

5.5 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133, de 2021** e do **Decreto Municipal nº 64, de 2023**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 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.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.1 No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

6.5.2 Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):

6.5.2.1 Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

6.5.2.2 Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.5.2.3 Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade do material encontram-se de acordo com o estabelecido na nota de empenho;

6.5.2.4 Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato ou instrumento equivalente, que fiscaliza.

6.5.2.5 Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.5.2.6 Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.5.2.7 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

6.6 Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

6.6.1 Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material.

6.6.2 Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

6.6.3 Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

6.6.4 Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

6.6.5 Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

6.6.6 Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

6.6.7 Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

6.6.8 Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

6.6.9 Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

6.6.10 Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

6.6.11 Verificar se a documentação necessária ao pagamento, está de acordo com o disposto no edital e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;

6.6.12 Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total da nota de empenho, observada a legislação vigente;

6.6.13 Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

6.6.14 Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;

6.6.15 Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

6.6.16 Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

6.6.17 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (**Art 117, inciso II, alínea “a” do Decreto Municipal nº 64, de 2023**).

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem custos adicionais ao Município de Ribeirão Preto.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório (**Art 117, inciso II, alínea “b” do Decreto Municipal nº 64, de 2023**).

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.

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

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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

7.8 O produto (marca, qualidade, etc.) não poderá ser substituído, sem a devida autorização do contratante. Em caso de substituição, a empresa deverá, antes de efetuar a entrega, enviar o pedido ao Órgão Requisitante com as devidas justificativas.

7.9 O contratante reserva-se o direito de não receber o produto que estiver em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o pedido e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

7.10 O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Compra referente ao fornecimento efetuado.

7.11 Para a Nota Fiscal Eletrônica de Compras deverá ser observado o protocolo ICMS 42 de 03 de julho de 2009: ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

7.12 Para o atendimento da **Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019**, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: processos.saude@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br, como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

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

7.13.1 o prazo de validade;

7.13.2 a data da emissão;

7.13.3 os dados do empenho e do órgão contratante;

7.13.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5 o valor a pagar; e



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

7.13.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14 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.

Pagamento

7.15 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador.

7.16 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

7.17 O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 A estimativa do valor foi baseada em pesquisas feitas em sítio eletrônico de banco de preços e cotações junto a potenciais fornecedores (conforme e-mails em anexo) e a escolha do fornecedor foi feita pelo critério de menor preço entre os pré cotados, e que possuem os medicamentos em estoque para entrega imediata.

8.2 Foram selecionados fornecedores previamente cadastrados e que possuem o produto para entrega imediata, dada a urgência da requisição.

8.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, sob a forma emergencial, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço entre os fornecedores pré-cotados.

Forma de fornecimento

8.4 O fornecimento do objeto será integral.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

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

8.8 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;

8.9 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.

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

8.11 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.

8.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada 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.

8.13 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.13.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

8.13.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

8.13.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.13.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.13.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.13.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.13.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.15 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.

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



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

8.17 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;

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

8.19 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.

8.20 Declaração de que o contratado não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021);

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

Qualificação técnica

Por se tratar de compra emergencial não há necessidade de atestado de capacidade técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 438.379,82 (quatrocentos e trinta e oito mil, trezentos e setenta e nove reais e oitenta e dois centavos).

Item	Especificação	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Ciproterona 50mg	4,9233	29.539,80
02	Estradiol + Noretisterona 1mg + 05 mg	2,7800	139.000,00
03	Estradiol 1mg	1,4600	108.040,00
04	Testosterona 250mg/mL	269,6667	161.800,00



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: **09 – Secretaria Municipal da Saúde;**
- II) Vínculo: **300.0071 – FMS-ASPS – LC 141/2012;**
- III) Classificação Funcional: **10.303.20214.2.0170 – Aquisição de Medicamentos;**
- IV) Fonte de Recurso: **01- Tesouro;**
- V) Transferência voluntária: **Não.**

- VI) Unidade Orçamentária: **09 – Secretaria Municipal da Saúde;**
- VII) Vínculo: **801.0007 – Emenda Parlamentar Est. – Individual;**
- VIII) Classificação Funcional: **10.301.20214.2.0002 – Manutenção Geral;**
- IX) Fonte de Recurso: **02 – Transferências e Convênios Federais – Vinculados;**
- X) Transferência voluntária: **Não.**

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ribeirão Preto, 13 de setembro 2024.

Lúcia Helena Terenciani Rodrigues Pereira
Chefe da Divisão de Farmácia

Vanessa Colmanetti Borin Danelutti
Diretora do Depto. de Atenção a Saúde das Pessoas

Jane Aparecida Cristina
Secretaria Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"02_Termo de Referência"

Código para verificação: **0XZDRS5U**

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

- ✓ **LUCIA HELENA TERCIANI R PEREIRA** (CPF: 152.XXX.468-XX) em 14/09/2024 às 21:00:11 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 08:15:17 e válido até 07/06/2122 - 08:15:17.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **JANE APARECIDA CRISTINA** (CPF: 777.XXX.776-XX) em 13/09/2024 às 16:56:58 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.
(Assinatura do sistema)
- ✓ **VANESSA COLMANETTI BORIN DANELUTTI** (CPF: 312.XXX.348-XX) em 13/09/2024 às 16:20:54 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:41:12 e válido até 07/06/2122 - 10:41:12.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2024/146485** e o código **0XZDRS5U** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto
Estado de São Paulo

RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E DO PREÇO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Compra nº 723/2024
Dispensa de Licitação n.º 253/2024
Fundamentação: Art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021

I – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR (art. 72, inciso VI da Lei 14.133/2021)

As empresas **AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA e DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA** foram escolhidas porque são do ramo pertinente ao objeto demandado, apresentaram documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica (fls. 60/87) em conformidade com o Termo de Referência e também apresentaram os menores preços entre as empresas pré-cotadas, conforme demonstrado na planilha às fls. 25/26, e deliberado às fls. 11/23, item :8.

Certifica-se também a inexistência de impedimentos para a contratação, em conformidade com o disposto no art. 89 do Decreto Municipal nº 64/2023, conforme pesquisa anexa aos autos (fls. 71 / 73 e 79/81).

II – JUSTIFICATIVA DO PREÇO (art. 72, inciso VII da Lei 14.133/2021).

Os preços praticados pelas empresas **AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA e DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA** estão compatíveis com a realidade do mercado, conforme planilha de composição de preços às fls. 25/26, podendo a Prefeitura adquiri-lo sem qualquer afronta à lei 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 23 de setembro de 2024.

Jane Aparecida Cristina
Secretário Municipal da Educação



Assinaturas do documento



"RAZÃO DA ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO
"

Código para verificação: **AQQFYWAB**

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



JANE APARECIDA CRISTINA (CPF: 777.XXX.776-XX) em 24/09/2024 às 10:20:39 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/155243 e o código **AQQFYWAB** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 155243/2024
Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITACAO nº. 0253/2024
Processo: 155243/2024

Objeto: Aquisição emergencial de hormônios utilizados no processo transexualizador e na terapia de reposição hormonal., para SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE.

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
4	600,0000		269,0000	161.400,00
AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 011.195.057/0001-00 Inscrição Estadual: 194.163.016.118 RUA MARCOS TAMASSIA, 153 Bairro: CONJUNTO HABITACIONAL ALTOS DA BOA VISTA CEP: 18708-380 AVARE - SP				VALOR EMPRESA R\$ 161.400,00

ITEM	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DO ITEM
1	6.000,0000	BERGAMOC/20	4,2500	25.500,00
2	50.000,0000	LIBBS-NATIFAPROC/28	2,7000	135.000,00
3	74.000,0000	BAYERC/84	1,3700	101.380,00
DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA CNPJ: 076.386.283/0001-13 Inscrição Estadual: 31603862-0 RUA JOSE FRARON, 155 Compl.: SALA 01 Bairro: FRARON CEP: 85503-320 PATO BRANCO - PR				VALOR EMPRESA R\$ 261.880,00

Na qualidade de autoridade competente e conforme estabelece o art. 72, inciso VIII da Lei 14.133/2021, considerando estarem presentes os pressupostos administrativos da legislação que regem a matéria, AUTORIZO a presente CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITACAO, com fundamento no ART. 75, INC VIII, LEI 14.133/2021.

RIBEIRAO PRETO, 27 de Setembro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO PRETO
ESTADO DE SAO PAULO

Processo 155243/2024

Folha nº.....

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITACAO nº. 0253/2024

Processo: 155243/2024

Jane Aparecida Cristina
Secretária Municipal da Saúde



Assinaturas do documento



"AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA_"

Código para verificação: **P6WNGX1V**

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



JANE APARECIDA CRISTINA (CPF: 777.XXX.776-XX) em 27/09/2024 às 15:22:54 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 05/09/2022 - 16:42:45 e válido até 05/09/2122 - 16:42:45.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://ribeiraopreto.solarbpm.softplan.com.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP**

2024/155243 e o código **P6WNGX1V** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.