



Município de São João da Boa Vista

Gabinete do Prefeito
Secretaria Geral

OFÍCIO Nº 1.386/2025/GAB/SG

OFÍCIO DO EXECUTIVO Nº

637/2025

São João da Boa Vista, 09 de outubro de 2025.

Exmo. Sr. Vereador
LUIS CARLOS DOMICIANO
Presidente da Câmara Municipal

Assunto: **Resposta ao Requerimento nº 573/2025 da Câmara Municipal.**

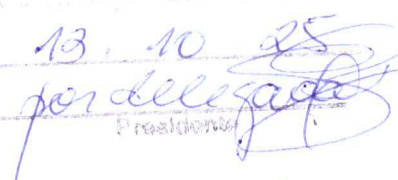
Senhor Presidente:

Em atenção ao Requerimento nº 573/2025, de autoria da nobre vereadora Walquiria Oliveira Martins Paulino, encaminhamos a resposta do Departamento de Saúde, através do Ofício nº 737/2025/DMS/DIRETORIA, oferecendo os devidos esclarecimentos a respeito das solicitações lavradas no requerimento supramencionado.

Aproveitando a oportunidade, apresento os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


JOSÉ EDUARDO DOS REIS
Prefeito Municipal em exercício


13.10.25
por delegação
Presidente

10/10/2025
LARISSA LEOPOLDINO DA SILVA
TÉCNICA LEGISLATIVA
CÂMARA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP

DMS

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

EXCELENTÍSSIMO SENHOR
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Ementa: Requer ao Executivo informações a respeito do fluxo de materiais destinados às unidades de saúde, desde o planejamento de compras até a aplicação final.

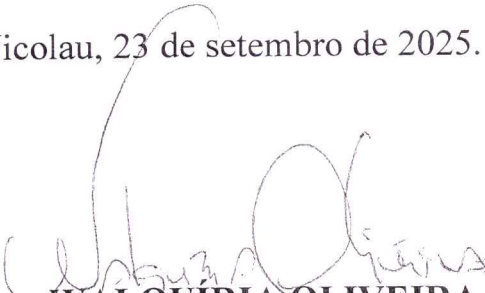
REQUERIMENTO Nº 573/2025

REQUEIRO à Casa, depois de ouvido o Plenário, o encaminhamento de ofício ao Executivo solicitando informações a respeito da distribuição de materiais destinados às unidades de saúde, tais como: medicamentos, materiais descartáveis (seringas e luvas), de higiene, limpeza, escritório e os de proteção individual (EPI's).

Solicito que descreva o fluxo desses materiais desde o processo de compra até a aplicação final, incluindo o armazenamento, controle de estoque, distribuição e dispensação.

Agradeço a atenção e providências.

Plenário Dr. Durval Nicolau, 23 de setembro de 2025.


WALQUÍRIA OLIVEIRA
VEREADORA - REPUBLICANOS

DOUTOR SABINO

CARIÓCA
PROFESSORA HELEN
TOMÉ
RAFAEL DO MERCADO
ALEXANDRE SASSARÃO
RUI NOVA ONDA
LEANDRO THOMAZINI

OFICÍO-SE 25
29/09/25

PRESIDENTE



Município de São João da Boa Vista
Departamento Municipal de Saúde
Diretoria

7. Entrega e conferência

O produto é entregue ou o serviço é executado. A equipe responsável confere se está tudo correto e conforme o que foi contratado.

8. Pagamento

Com o recebimento confirmado, a nota fiscal é processada e o pagamento é efetuado ao fornecedor.

Desse modo, todo o processo é realizado com transparência e controle, visando garantir a correta utilização dos recursos públicos e o atendimento adequado às necessidades da população.

Diante desse cenário, o Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos optou por aderir ao modelo de compras na modalidade Ata de Registro de Preços para a aquisição de medicamentos, enfermagem e insumos para diabéticos, considerando as especificidades da Administração Pública, incluindo análise de custos, eficiência e agilidade. A não obrigatoriedade de dotação orçamentária para a abertura do processo licitatório permite que a licitação seja efetuada mesmo em períodos de contingenciamento orçamentário, uma vez que a contratação ou compra não necessita ser imediata.

Considerando a modalidade adotada, é importante mencionar que a Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento utilizado pela Administração Pública para registrar os preços e condições obtidos em uma licitação. Ela funciona como um “banco de preços”, no qual ficam registrados os fornecedores que apresentaram as melhores propostas, com os valores e prazos definidos.

A assinatura da ata não obriga a compra imediata, mas permite que o órgão público adquira os itens conforme sua necessidade, durante o período de validade da ata, que, normalmente é até 12 meses. Assim, sempre que houver necessidade de utilizar um item da ata, o setor interessado solicita a contratação, e o fornecedor é convocado para entregar o produto ou prestar o serviço, de acordo com o preço e as condições previamente registradas.

Esse sistema apresenta agilidade, economia e transparência às compras públicas, pois evita a realização de múltiplas licitações para os mesmos itens e garante a igualdade de condições entre os fornecedores.

Ao optarmos pela modalidade de registro de preços, os servidores se preparam e organizam o local de recebimento e armazenamento, otimizando o tempo e melhorando o controle de estoque. Com um estoque completo à disposição, torna-se possível fazer melhor sua gestão, tanto física quanto eletrônica, evitando excessos ou falta de materiais, além de possibilitar a manutenção do estoque de segurança e de antecipação. Além disso, o Registro de Preços oferece celeridade nas aquisições oriundas de medicamentos imprevisíveis ou de difícil previsibilidade, como observado nos últimos anos com a ocorrência de pandemias e arboviroses, ou em casos de atendimento de mandados de segurança.

Ressalte-se, ainda, que constantemente são enfrentadas modificações qualitativas e quantitativas no consumo de medicamentos, uma vez que podem ocorrer oscilações na demanda — tanto para mais quanto para menos — provenientes possivelmente de imprevistos na liberação de recursos financeiros ou do volume de serviços prestados.

Com relação ao volume de serviços prestados pelo sistema de saúde, ainda há parcelas da população excluídas de algum tipo de atenção. Verifica-se, além disso, constantes mudanças no perfil epidemiológico, que atualmente compreende doenças típicas de países em desenvolvimento e agravos característicos de países desenvolvidos. Assim, ao mesmo tempo em que prevalecem as doenças crônico-degenerativas, observa-se um aumento da morbimortalidade decorrente da violência, especialmente dos homicídios e dos acidentes de trânsito. Ademais, surgem e ressurgem outras doenças, como a dengue, as infecções sexualmente transmissíveis, entre outras.

Outrossim, nos últimos anos, tem-se observado um aumento na utilização de medicamentos controlados, como ansiolíticos, antidepressivos e medicamentos para insônia. Esse crescimento está



Município de São João da Boa Vista
Departamento Municipal de Saúde
Diretoria

OFÍCIO Nº 737/2025/DMS/DIRETORIA

São João da Boa Vista, 08 de outubro de 2025.

Assunto: Resposta ao REQUERIMENTO Nº 573/2025.

Excelentíssimo Senhor,

Com minhas cordiais saudações, a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, através do Departamento Municipal de Saúde, em atenção ao recebimento do **REQUERIMENTO Nº 573/2025**, de autoria da nobre vereadora Walquíria Oliveira, o qual solicita, em síntese, *“informações a respeito do fluxo de materiais destinados às unidades de saúde, desde o planejamento de comprar até a aplicação final, incluindo o armazenamento, controle de estoque, distribuição e dispensação”*, informa:

Considerando o recebimento do requerimento em tela, cumpre-nos esclarecer que as compras realizadas pelo ente público seguem regras e etapas definidas pela legislação vigente, em especial pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Nesse contexto, em atenção ao solicitado, seguem, de forma sucinta, as etapas de funcionamento desse processo:

1. Identificação da necessidade e solicitação do pedido

Quando o setor identifica a necessidade de um produto ou serviço, é feito um pedido explicando o que é necessário e a exposição do motivo.

2. Verificação de recursos

O setor financeiro analisa se há quantia monetária disponível no orçamento para a realização da compra ou do serviço.

3. Abertura do processo de compra

Havendo justificativa e previsão orçamentária, inicia-se o processo administrativo, que reúne todos os documentos e informações necessárias sobre a aquisição.

4. Escolha da forma de compra (licitação ou dispensa)

Dependendo do valor e do tipo de produto ou serviço, é escolhida a modalidade adequada de aquisição, podendo ocorrer por meio de licitação (como pregão ou concorrência) ou por dispensa (casos permitidos pela legislação vigente).

5. Divulgação e seleção da melhor proposta

Quando há licitação, o edital é publicado para que as empresas interessadas possam participar e apresentar suas propostas. A vencedora será aquela que apresentar as melhores condições, respeitando todos os critérios estabelecidos.

6. Autorização e contratação

Após a análise e aprovação do resultado, o responsável autoriza a compra e, quando necessário, é assinado o contrato com o fornecedor.



Município de São João da Boa Vista
Departamento Municipal de Saúde
Diretoria

relacionado a diversos fatores, entre eles o aumento dos casos de ansiedade, depressão e estresse, muitas vezes associados ao ritmo acelerado da vida moderna e às dificuldades cotidianas. Embora esses medicamentos sejam importantes e eficazes quando utilizados sob orientação médica, o uso sem acompanhamento adequado pode causar dependência, efeitos colaterais e outros riscos à saúde.

Adicionalmente, é importante esclarecer as ações e diretrizes do Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos do Departamento de Saúde — local destinado à guarda e armazenamento de materiais e medicamentos — cuja função básica é assegurar que o material adequado esteja na quantidade necessária, no local correto e com a agilidade exigida, quando necessário.

Para a gestão de estoque, são utilizados dois modelos, quais sejam:

- **Estoque de Segurança:** o Município tem enfrentado um considerável aumento nas demandas relacionadas à saúde, especialmente no que diz respeito à concessão de medicamentos. A escassez desses insumos na rede pública de saúde pode causar impactos negativos tanto para os usuários quanto para o funcionamento da rede como um todo. Esse modelo é responsável por minimizar as incertezas e os riscos relacionados ao aumento na demanda, buscando suprir demandas sazonais que podem aumentar repentinamente. O objetivo é manter uma certa quantidade de itens por segurança, na hipótese de aumento na procura para poder supri-la rapidamente. Sua finalidade principal é garantir a disponibilidade suficiente de produtos para atender aos pedidos e evitar interrupções na cadeia de suprimentos.
- **Estoque de Antecipação:** trata-se de um tipo de estoque mantido como medida preventiva, com o propósito de garantir que haja suprimentos suficientes disponíveis para atender à demanda futura. É mantido geralmente durante períodos nos quais se estima um aumento de demanda ou quando há incertezas quanto à futura disponibilidade de matérias-primas ou produtos acabados.

O setor, por rotina, utiliza a gestão de estoque de segurança, ciente da emergência e da prontidão que a situação exige, bem como das primícias da Administração Pública, que preza pelo cuidado humanizado dos pacientes.

Entretanto, pautando-se pelo artigo 196 da Constituição Federal, que dispõe sobre a saúde ser “direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”, também foi incorporado o modelo de gestão de estoque de antecipação.

O setor realiza as compras de medicamentos com planejamento para o abastecimento semestral, garantindo que as unidades de saúde mantenham estoques adequados. Contudo, devido ao aumento no uso de remédios controlados, antibióticos, hipertensivos e de controle de glicemia, observa-se um aumento na variação da demanda. Diante disso, é realizado um controle mensal de estoque, o que permite acompanhar o consumo real e ajustar as quantidades de forma precisa.

O monitoramento contínuo possibilita uma visão atualizada das necessidades, assegurando a reposição oportuna dos medicamentos, a fim de evitar a falta e o desperdício de insumos, contribuindo para a eficiência e o uso responsável dos recursos públicos.

Para complementação das informações prestadas, encaminhamos, em anexo, o Cronograma de Distribuição de Materiais e Medicamentos, para conhecimento.

Diante do exposto, faz-se necessário destacar, ainda, a questão relativa às unidades de saúde, as quais seguem o cronograma mensal estabelecido pelo Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos. Esse cronograma encontra-se disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, por



Município de São João da Boa Vista
Departamento Municipal de Saúde
Diretoria

meio do link: <https://www.saojoao.sp.gov.br/departamentos/saude/assistencia-farmaceutica>. Com base nesse planejamento, as unidades realizam, mensalmente, os pedidos de medicamentos e insumos.

Por outro lado, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) são adquiridos mensalmente pela Organização Social Instituto Nacional de Gestão para Excelência em Saúde – INGEX, sendo posteriormente distribuídos às unidades de saúde, conforme as planilhas de quantitativos encaminhadas por cada serviço.

Cumpre destacar que todos os pedidos de materiais (medicamentos e insumos) são realizados com base na previsão de consumo e na dispensação mensal de cada unidade. Caso a quantidade inicialmente solicitada não seja suficiente para suprir a demanda da população no período vigente, são feitos, pontualmente, pedidos complementares, a fim de evitar desabastecimento até o próximo ciclo de distribuição.

As unidades, ao receberem os materiais, realizam a conferência dos itens e, havendo divergências, o setor responsável é acionado para as devidas correções. Após a conferência, os itens são devidamente armazenados em local apropriado para posterior dispensação.

Sendo o que se apresenta no momento, renovamos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

HELOISA APARECIDA BERNARDI TRAFANI
Diretora Municipal de Saúde

Exmo. Sr.
José Eduardo dos Reis
Prefeito Municipal em Exercício
São João da Boa Vista – SP



Município de São João da Boa Vista
Departamento Municipal de Saúde
Setor de Distribuição de Materiais e Medicamentos

Cronograma de Distribuição de Materiais e Medicamentos

1º Período: Dia 01 a 07

Setores Internos do DMS

FARMA SUS

Caps I

UBS Dr. Amado (Bairro Alegre)

UBS Dr. Paulo Sorci (Pedregulho)

UBS Dr. Delvo Westin (Rosário)

Laboratório de Água

2º Período: Dia 08 a 14

Centro de Especialidades

CEO – Odonto

Laboratório Municipal

UBS Dr. Acidino (Vila Conrado)

USF Dr. Geraldo (Santo Antônio)

Ultrassom – Ambulatório UniFAE

Ambulatório de Saúde Mental

UPA – Pequena Cirurgia UniFAE

UPA – CME

3º Período: Dia 15 a 21

USF Dr. Benedito Westin (Azaléias)

UBS Dr. Paulo Emílio (Jardim São Paulo)

USF Alexis Hakim (DER)

USF Dr. Antenor (Ypê)

CAPS AD

SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO (SAE)

CCZ – Zoonoses

4º Período: Dia 22 a 28

USF Maria Gabriela (Recanto)

USF Sebastião (Maestro Mourão)

USF João Batista (Vila 1º de Maio)

USF Dr. Ermelindo (Vila Valentim)

USF Dr. Raul (Durval)

CAPS II

Insumos para insulínodépendentes e insulinas: mensalmente, de 25 a 31 de cada mês para solicitação e entrega entre os dias 01 e 08 de cada mês.

Farmácia UPA (Medicamentos): Semanalmente, até quarta-feira de cada semana.