MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo MJ/ RN nº 179/2026
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTOS PARA ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL DE JUCURUTU/RN, REFERENTE AOS ITENS FRACASSADOS OU DESERTOS NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DE ITEM	UND	QTD
01	ÁCIDO FÓLICO 0,2MG/ML SOLUÇÃO ORAL 30ML	FRASCO	130
02	AZITROMICINA 500MG	COMPRIMIDO	6.500
03	CETOCONAZOL 2% SHAMPOO 100ML	FRASCO	40
04	CETOCONAZOL 200MG	COMPRIMIDO	400
05	DEXAMETASONA 0,1MG/ML 100ML (ELIXIR)	FRASCO	500
06	ENALAPRIL, MALEATO 5MG	COMPRIMIDO	7.500
07	ESTRIOL 1MG/G 50G (CREME VAGINAL)	BISNAGA	200
08	FOSFATO DE SÓDIO MONOBÁSICO 160MG/ML + FOSFATO DE SÓDIO DIBÁSICO 60MG/ML ENEMA 130ML (USO RETAL)	FRASCO	200
09	LACTULOSE 667MG/ML 120ML (XAROPE)	FRASCO	500
10	LORATADINA 10MG	COMPRIMIDO	4.000
11	METILDOPA 500MG	COMPRIMIDO	1.500
12	MICONAZOL, NITRATO 20MG/G CREME VAGINAL 80G C/ APLICADOR	BISNAGA	250
13	NEOMICINA + BACITRACINA 5MG + 250UI/G 15G (CREME)	BISNAGA	1.000
14	NISTATINA 25.000UI/G 60G (CREME VAGINAL)	BISNAGA	150
15	SULFADIAZINA DE PRATA 1% 30G (CREME)	BISNAGA	600
16	SULFATO FERROSO 25MG/ML 30ML (SOLUÇÃO ORAL)	FRASCO	75
17	SULFATO FERROSO 40MG	COMPRIMIDO	15.000

1.2. Os bens objeto desta contratação são **caracterizados como bens comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 2º, II, do Decreto Municipal nº 1.411/2024.

1.3. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da **contratação** é de 3 (três) meses.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação emergencial justifica-se pela necessidade urgente de assegurar o abastecimento de medicamentos destinados à Farmácia Básica da Rede Pública Municipal de Saúde de Jucurutu/RN, considerando que determinados itens do Pregão Eletrônico nº 030/2026, Processo Administrativo nº 062/2026, restaram fracassados ou desertos, impossibilitando sua aquisição por meio do referido procedimento licitatório.

2.2 Conforme demonstrado no relatório de itens fracassados e desertos, o certame não obteve êxito na contratação de diversos medicamentos essenciais ao atendimento da população. Atualmente, os estoques dos medicamentos contemplados nesta demanda encontram-se esgotados, tornando necessária a adoção de medidas imediatas para restabelecer o fornecimento e evitar prejuízos à assistência farmacêutica municipal.

2.3 A ausência desses medicamentos compromete a continuidade dos tratamentos dos pacientes atendidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente daqueles que necessitam de uso contínuo, podendo ocasionar agravamento de condições clínicas, interrupção de tratamentos e aumento da demanda por atendimentos nas unidades de saúde.

2.4 Diante desse cenário, torna-se indispensável a contratação emergencial para suprir as necessidades imediatas da Farmácia Básica Municipal, garantindo o fornecimento dos medicamentos pelo período estimado de 03 (três) meses, enquanto são adotadas as providências necessárias à conclusão de novo procedimento licitatório regular. Ressalta-se que a presente contratação possui caráter excepcional e temporário, limitada aos quantitativos necessários para atender à demanda emergencial, buscando assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde e evitar maiores prejuízos à população.

2.5 Dessa forma, a contratação pretendida visa restabelecer o abastecimento da Farmácia Básica Municipal, garantir a continuidade dos tratamentos e preservar a saúde dos usuários do SUS, observadas as disposições do art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A melhor solução é uma **AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTOS PARA ABASTECIMENTO DA FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL DE JUCURUTU/RN, REFERENTE AOS ITENS FRACASSADOS OU DESERTOS NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026,** que deverá ser realizada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso VIII da Lei n° 14.133/2021**.

> *"Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *(...)*
> *VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação*

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;"

3.2 A realização da contratação direta de que se refere esse instrumento possibilita que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no suprimento da necessidade.
3.3 Portanto, a escolha desta CONTRATAÇÃO se fundamenta na necessidade de atender prontamente à demanda emergencial da **Secretaria Municipal de Saúde**, restabelecendo o abastecimento da Farmácia Básica Municipal e garantindo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.
4.2 Não haverá exigência de garantia de proposta ou garantia de contrato.

4.3 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.3.1 O fornecimento deverá ser realizado com observância aos requisitos de qualidade, segurança, eficácia, regularidade sanitária, rastreabilidade e conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.
4.3.2 As propostas deverão conter, para cada item ofertado, no mínimo: nome comercial ou marca, quando houver; denominação do medicamento conforme Denominação Comum Brasileira – DCB ou Denominação Comum Internacional – DCI; concentração; forma farmacêutica; apresentação; unidade de fornecimento; nome do laboratório fabricante; composição; quantidade por embalagem; número do registro, cadastro, notificação ou declaração de isenção perante a ANVISA, quando aplicável.
4.3.3 Os medicamentos deverão possuir registro válido na ANVISA, quando exigível, e deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, lacradas, com identificação do fabricante, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, composição, concentração, forma farmacêutica, apresentação e demais informações exigidas pela legislação sanitária.
4.3.4 Os medicamentos deverão possuir, no ato da entrega, prazo de validade mínimo de 75% da validade total do fabricante, admitindo-se, excepcionalmente, percentual inferior mediante justificativa formal e prévia autorização da Administração.
4.3.5 O transporte, armazenamento e entrega deverão observar as condições sanitárias adequadas à conservação dos medicamentos, inclusive controle de temperatura, quando aplicável, especialmente para medicamentos termolábeis ou que exijam condições especiais de conservação.

4.4 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.4.1 Recomenda-se que sejam observados, os seguintes critérios de sustentabilidade:
4.4.2 Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4.4.3 Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4.4.4 Não descartar produtos químicos em local inapropriado;
4.4.5 Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente;

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

4.4.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.5 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

4.6 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.6.1 Certificado de Regularidade da empresa, expedido pelo Conselho Regional de Farmácia do domicílio ou sede da empresa licitante.

4.6.2 Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA, compatível com a atividade de distribuição, comercialização, armazenamento ou transporte de medicamentos, conforme o caso.

4.6.3 Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela vigilância sanitária estadual ou municipal competente da sede da licitante.

4.6.4 comprovações de registro, cadastro, notificação ou declaração de isenção do produto perante a ANVISA, quando aplicável, a ser apresentada na proposta ou no momento definido no Termo de Referência.

4.6.5 Quando o item cotado envolver medicamento sujeito a controle especial, nos termos da Portaria SVS/MS nº 344/1998 e demais normas sanitárias aplicáveis, a licitante vencedora deverá apresentar Autorização Especial da ANVISA compatível com a atividade exercida, sem prejuízo da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), licença sanitária vigente e demais documentos exigíveis. A exigência de Autorização Especial será aplicável apenas aos itens sujeitos a controle especial, não devendo ser imposta indistintamente a todos os licitantes quando o item não demandar tal autorização.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da contratante

5.1.1. Cumprir integralmente as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, assegurando o fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

5.1.2. Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições e prazos estabelecidos, observando a regular liquidação da despesa.

5.1.3. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à adequada execução do objeto contratual.

5.1.4. Designar fiscal do contrato para acompanhar, supervisionar e atestar o fornecimento dos medicamentos, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos.

5.1.5. Exigir o cumprimento das normas sanitárias, técnicas e regulatórias aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela ANVISA e demais órgãos competentes, rejeitando produtos que não atendam às especificações exigidas.

5.1.6. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades constatadas no fornecimento, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

5.2. São obrigações da contratada

5.2.1. Fornecer os **medicamentos** de forma parcelada, imediata e conforme a demanda da Administração, garantindo qualidade, procedência e conformidade com as especificações técnicas exigidas.

5.2.2. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do contrato, incluindo transporte, armazenamento, tributos e entrega dos medicamentos.

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

5.2.3. Garantir que todos os medicamentos estejam em conformidade com as normas sanitárias vigentes, devidamente regularizados junto à ANVISA, quando aplicável, e acompanhados de registro, notificação ou certificação exigida.
5.2.4. Possuir e manter válidas todas as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes para o exercício da atividade.
5.2.5. Realizar o transporte dos **medicamentos** em condições adequadas, assegurando a integridade, segurança e, quando necessário, o controle de temperatura e armazenamento apropriado.
5.2.6. Assegurar que os **medicamentos** sejam entregues em perfeitas condições de uso, acondicionados em embalagens adequadas, íntegras, identificadas, com número de lote, data de fabricação e prazo de validade.
5.2.7. Substituir, imediatamente e sem ônus para a Administração, quaisquer **medicamentos** que apresentem irregularidades, estejam em desacordo com as especificações ou impróprios para utilização.
5.2.8. Atender prontamente às solicitações da Administração relacionadas ao objeto contratual.
5.2.9. Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no fornecimento, inclusive por **medicamentos** defeituosos ou inadequados ao uso.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Rotinas de Execução

6.1.1 O fornecimento dos **medicamentos** será realizado de forma parcelada, imediata e conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração.
6.1.2 A Ordem de Fornecimento conterá, no mínimo:
a) identificação do item;
b) quantidade;
c) local de entrega;
d) prazo de entrega;
e) responsável pelo recebimento.
6.1.3 O fornecimento somente poderá ocorrer após emissão formal da Ordem de Fornecimento.
6.1.4 A contratação deverá ser formalizada em caráter prioritário, considerando a urgência decorrente do risco de desabastecimento da rede municipal de saúde.
6.1.5 A Ordem de Fornecimento será encaminhada preferencialmente por e-mail institucional, devendo a CONTRATADA confirmar formalmente o seu recebimento.
6.1.6 O prazo de entrega será contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.
6.1.7 A CONTRATADA deverá fornecer os medicamentos conforme especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência.
6.1.8 O recebimento provisório e definitivo observará o disposto em tópico próprio do Termo de Referência.

6.2 Forma de Execução e Fiscalização

6.2.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado.
6.2.2 A fiscalização verificará:

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

a) conformidade dos medicamentos com as especificações técnicas;
b) qualidade e integridade das embalagens;
c) cumprimento dos prazos;
d) validade dos medicamentos;
e) regularidade sanitária e de segurança aplicáveis.

6.3 Condições de Entrega

6.3.1. O prazo para entrega dos produtos será de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo a Administração estabelecer prazo inferior em situações devidamente justificadas.

6.3.2. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formal e imediatamente à Administração, apresentando justificativa fundamentada, que será analisada quanto à sua aceitabilidade, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.3.3. Os medicamentos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Jucurutu/RN na respectiva Ordem de Fornecimento. Para fins de comunicação administrativa, a Secretaria está situada na **Rua Epaminondas Lopes, nº 166, Centro, Jucurutu/RN**, e utiliza o e-mail institucional **comprassmsjucurutu@gmail.com**.

6.3.4. Os medicamentos deverão possuir, no ato da entrega, prazo de validade **mínimo de 75%** da validade total do fabricante, admitindo-se, excepcionalmente, percentual inferior mediante justificativa formal e prévia autorização da Administração.

6.3.5. Os custos e a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e demais operações logísticas correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, devendo o transporte ocorrer em condições adequadas de **segurança, higiene e conservação**, observadas as exigências de temperatura, umidade e demais condições estabelecidas pelo fabricante e pela legislação sanitária aplicável.

6.3.6. Os **medicamentos** deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, em **embalagem original, lacrada, inviolada e devidamente identificada**, contendo todas as informações obrigatórias previstas na legislação sanitária, tais como: número do lote; datas de fabricação e validade; identificação do fabricante; número de registro na ANVISA; concentração e forma farmacêutica, quando aplicável.

6.3.7. A execução do objeto deverá observar integralmente a legislação sanitária vigente, incluindo normas da ANVISA relativas à **armazenagem, transporte, rastreabilidade e controle de qualidade dos medicamentos**, bem como, quando aplicável, as disposições da Portaria SVS/MS nº 344/1998 para itens sujeitos a controle especial.

6.3.8. A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, sem ônus para a Administração, quaisquer medicamentos que:

a) apresentem avarias ou danos;
b) estejam com prazo de validade inferior ao exigido;
c) estejam em desacordo com as especificações;
d) apresentem alteração físico-química;
e) apresentem divergência de lote, registro ou identificação;
f) estejam impróprios para uso ou dispensação na rede pública.

6.3.9. A CONTRATADA deverá assegurar o regular cumprimento das Ordens de Fornecimento emitidas, evitando falhas injustificadas que possam comprometer a continuidade do abastecimento e dos tratamentos dos usuários da rede pública de saúde.

6.3.10. A Contratada responderá integralmente pela qualidade, regularidade e segurança dos medicamentos fornecidos, bem como pelo cumprimento dos prazos e condições estabelecidas,

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

sendo responsável por quaisquer danos decorrentes de falhas no fornecimento, transporte, armazenamento ou entrega, sem ônus adicional para a Administração.

6.3.11. Caso algum **medicamento** fornecido seja objeto de recolhimento, suspensão, interdição cautelar ou determinação sanitária emitida pela ANVISA ou autoridade competente, a Contratada deverá promover sua substituição ou recolhimento imediato, sem ônus para a Administração.

6.4 Transferência de Conhecimento

6.4.1 Não se aplica transferência de conhecimento em razão da natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens comuns.

6.5 Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

6.5.1 Não haverá necessidade de transição contratual específica, considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns.

6.5.2 A CONTRATADA deverá concluir as entregas regularmente autorizadas até o encerramento da vigência contratual.

6.6 Controle de Quantidades

6.6.1 Cada Ordem de Fornecimento indicará os quantitativos dos medicamentos cuja entrega estiver autorizada.

6.6.2 É vedado o fornecimento em quantitativos superiores aos autorizados.

6.7 Mecanismos Formais de Comunicação

6.7.1 Constituem mecanismos formais de comunicação entre as partes:

a) Ordem de Fornecimento;

b) e-mail institucional (meio oficial e obrigatório).

6.7.2 Todas as tratativas administrativas, notificações, solicitações, justificativas, pedidos de prorrogação e demais comunicações relacionadas ao contrato deverão ocorrer exclusivamente por meio de e-mail institucional, não sendo reconhecidas comunicações realizadas por aplicativos de mensagens instantâneas ou meios informais.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4. O **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.7. O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.8.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.

7.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.8.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

7.8.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.9. O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal, social e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1. Prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.10.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.10.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.10.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

7.10.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.10.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

7.11. A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.12.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

7.12.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.12.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.12.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.12.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

7.12.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.12.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

7.12.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.12.9. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1 Os **medicamentos** serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável 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.

8.2 Os **medicamentos** 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 dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.4 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 contratuais.

8.5 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 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.

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

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

Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

8.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, **conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a. O prazo de validade;
b. A data da emissão;
c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
d. O período respectivo de execução do contrato;
e. O valor a pagar; e
f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 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 à contratante;

8.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.12 A Administração deverá:

8.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

8.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

Prazo de pagamento

8.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, **conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

8.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0{,}00016438$$

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado a cada faturamento, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, nos termos do **Art. 75, inciso VIII da Lei Federal n.º 14.133/2021**.

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

10.2.1. Habilitação jurídica:

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

b) **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;

c) **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;

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

e) **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.

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

10.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.

b) 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.

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

d) 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;

e) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

g) Caso o **fornecedor** seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.

h) O **fornecedor** enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.3 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

10.2.4 Qualificação técnica:

a. Certificado de Regularidade da empresa, expedido pelo Conselho Regional de Farmácia do domicílio ou sede da empresa licitante.

b. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) expedida pela ANVISA, compatível com a atividade de distribuição, comercialização, armazenamento ou transporte de medicamentos, conforme o caso.

b.1. Quando o item cotado envolver medicamento sujeito a controle especial, nos termos da Portaria SVS/MS nº 344/1998 e demais normas sanitárias aplicáveis, a licitante vencedora deverá apresentar Autorização Especial da ANVISA compatível com a atividade exercida, sem prejuízo da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), licença sanitária vigente e demais documentos exigíveis. A exigência de Autorização Especial será aplicável apenas aos itens sujeitos a controle especial, não devendo ser imposta indistintamente a todos os licitantes quando o item não demandar tal autorização.

c. Licença ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela vigilância sanitária estadual ou municipal competente da sede da licitante.

10.3.Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação:

NÃO

10.4.Regionalização:

NÃO

11. ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 26.682,40 (vinte e seis mil, seiscentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)**, conforme os quantitativos e valores unitários constantes no Anexo I do Documento de Formalização da Demanda – DFD, elaborado a partir da atualização dos quantitativos e valores dos itens que permaneceram sem contratação.

11.2. Ressalta-se que os quantitativos estimados foram definidos com base na necessidade atual da Secretaria Municipal de Saúde, enquanto os valores estimados tiveram como referência o Mapa de Pesquisa de Preços do Pregão Eletrônico nº 030/2026, Processo Administrativo nº 062/2026.

11.3. Destaca-se que será realizada pesquisa de mercado para definição do preço público, sendo possível a adequação do valor final, para mais ou para menos, conforme os preços apurados nesse levantamento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Jucurutu/RN deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I – Gestão/Unidade:

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

09.009 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.

II – Fontes de Recursos:

15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde;

16000000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde;

16003110 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais;

16210000 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual;

17063110 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais;

17080000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais;

16003120 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares de bancada;

16003130- Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Emendas Parlamentares de Comissão.

III – Programa de Trabalho:

0010 – Saúde para Todos.

IV – Elemento de Despesa:

3.3.90.30 – Material de Consumo.

V – Plano Interno:

2223 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA;

2016 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

2024 – MANUT. ATIV. DA SECRETARIA DE SAUDE;

2048- MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL;

2229- MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA LULA DE QUEIROZ SANTOS.

13. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1. Não há até o momento no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de **2026** diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

13.2. No entanto, a presente contratação goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do **Plano Plurianual 2026 a 2029**, instituído pela **Lei Municipal n° 1.117/2025**, através da **FUNÇÃO**: 09.009 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE; **AÇÕES**: 2223 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA; 2016 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 2024 – MANUT. ATIV. DA SECRETARIA DE SAUDE; 2048- MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL; 2229- MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA LULA DE QUEIROZ SANTOS.

Jucurutu/RN, 27 de outubro de 2026.

LUIZ EDUARDO SOARES DA CRUZ
Portaria nº 160/2026
(*assinado digitalmente)*

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

VALIDAÇÃO ASSINATURAS

Código de verificação: 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ Luiz Eduardo Soares da Cruz (CPF: 114.***.***-60), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse https://pmjucurutu.prosipe.com e informar o códgio de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/147645_09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e_assinado.pdf

Documento assinado eletronicamente por: - Luiz Eduardo Soares da Cruz,
Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse: https://pmjucurutu.prosipe.com/assinaexato-api/documentos e informar o código 147645-09b003e7-85dd-4cb0-bb8b-ec71e8d5c52e