

## DISPENSA – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 010/2026

**Assunto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUÍDO MATERIAL, PARA PRODUÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO E DISTRITO DE MERCÊS DE ÁGUA LIMPA, EM CUMPRIMENTO ÀS EMENDAS IMPOSITIVAS MUNICIPAIS Nº 075/2026, 076/2026 E 078/2026 INDICADAS PELA VEREADORA MARIANA LOURDES VIEIRA SILVA, E OS PLANOS DE TRABALHO Nº 03 E 07/2026.**

### **INTRODUÇÃO**

O presente objeto tem como finalidade apresentar as justificativas técnicas para contratação de empresas especializadas na confecção e instalação de móveis planejados (incluído o material), para três unidades básicas de saúde do município, a saber:

- 1) Ofício 003/2026 de 12/05/2026, contendo o Plano de Trabalho para a Unidade Básica de Saúde “Grupo Integração”, CNES 2123754;
- 2) Ofício 003/2026 de 12/05/2026, contendo o Plano de Trabalho para a Unidade Básica de Saúde “Saúde Preventiva”, CNES 2123770;
- 3) Ofício 007/2026 de 14/05/2026, contendo o Plano de Trabalho para a Unidade Básica de Saúde “Cidadão Saudável”, CNES 2123762;

### **JUSTIFICATIVA:**

A contratação se justifica pela **dispensa de licitação** (art. 75 da Lei nº 14.133/2021), especialmente quando o valor for compatível com os limites legais, ou por inexigibilidade (art. 74, inciso II), no caso de profissional do setor artístico com singularidade técnica. A atividade proposta neste documento fundamenta-se na necessidade de manter organizada a recepção da unidade local, onde ficam os envelopes e/ou documentos prontuários de pacientes, que atualmente são guardados em arquivo de aço que apresentam avarias e já não comportam todos os envelopes, o que dificulta o dia-a-dia das técnicas de enfermagem. As unidades básicas de saúde apresentam limitações quanto ao armazenamento adequado de materiais e insumos, o que pode comprometer a organização, a agilidade no atendimento e a conservação dos itens utilizados diariamente. As salas de vacina e a recepção das unidades básicas de saúde são setores de grande fluxo de usuários, exigindo organização adequada, funcionalidade e estrutura apropriada para acolhimento da população e execução dos serviços. A implantação de móveis planejados proporcionará melhor aproveitamento do espaço físico, organização dos materiais utilizados diariamente, maior conforto aos usuários e melhores condições de trabalho à equipe de saúde. Com a aquisição dos produtos mencionados, pretendemos:

**-Cumprimento de emendas impositivas municipais sob o número 075/2026, 076/2026 e 078/2026.**

- Melhorar a organização de envelopes de prontuários físicos;
- Organizar papéis e melhorar o aproveitamento de espaços físico;
- Redução de perdas e danos de documentos que necessitam de arquivo por tempo indeterminado;
- Melhorias de condições sanitárias e de trabalho das equipes de saúde.

### **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

A empresa deverá fornecer os móveis planejados nas unidades básicas de saúde conforme planos de trabalho, sendo:

- 1) UBS Saúde Preventiva, CNES 2123770, localizada à Avenida Governador Magalhães Pinto, nº 164, bairro Centro, e especificações técnicas constantes nos documentos anexos (**DOC 01, DOC 02**).
- 2) UBS Grupo Integração, CNES 2123754, localizada à Rua dos Viegas, nº 450, bairro Cruzeiro, e especificações técnicas constantes nos documentos anexos (**DOC 03**).
- 3) UBS Cidadão Saudável, CNES 2123762, localizada à Rua J.K., nº 360, distrito de Mercês de Água Limpa, e especificações técnicas constantes nos documentos anexos (**DOC 04, DOC 05**).

- A instalação dos móveis fica a cargo da empresa vencedora;
- Materiais e ou outros serviços necessários às instalações, também ficam a cargo da empresa vencedora.

**No caso de dúvidas, procurar as responsáveis técnicas enfermeiras nas unidades básicas de saúde, Elisa Reis (UBS Saúde Preventiva), Viviane Oliveira (UBS Grupo Integração) e Ana Cristina Andrade (UBS Cidadão Saudável).**

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA PARA A CONTRATAÇÃO

- Experiência comprovada como serralheiro, carpinteiro ou assemelhados: (mínimo 2 anos) que pode ser apresentada com notas de redes sociais, notas fiscais de prestação de serviços anteriores, ou, declarações de contratantes ou apresentação de currículo ou portfólio com atestações de serviços;
- Declarar disponibilidade para confecção dos móveis planejados;
- Declara que entrega e instala os móveis planejados nos locais descritos, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a assinatura do contrato de prestação de serviços;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (se PJ, MEI, Micro ou Simples) para emissão de nota fiscal para pagamento da prestação de serviços.

### DA PROPOSTA

A justificativa de pesquisa de mercado para orçamentos locais de móveis planejados baseia-se na necessidade de garantir o melhor custo-benefício, avaliar a viabilidade financeira e assegurar a qualidade dos materiais e prazos de entrega junto a fornecedores da sua região.

Abaixo, orçamentos locais para basear estimativa de contratação, emenda nº **075/2026**:

ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL
001	MARCENARIA NOSSA SENHORA APARECIDA	R\$7.500,00	R\$7.500,00
002	ADILSON MARCOS DA SILVA	R\$6.800,00	R\$6.800,00
003	EDUARDO MARCELO DE ALMEIDA REIS	R\$6.780,00	R\$6.780,00
<b>MÉDIA/MEDIANA:</b>			<b>R\$7.026,66</b>

**Anexo 1:** Orçamento locais assinados por profissionais marceneiros, emenda nº 075/2026.

Abaixo, orçamentos locais para basear estimativa de contratação, emenda nº **076/2026**:

ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL
001	MARCENARIA SÃO JOSÉ	R\$8.200,00	R\$8.200,00
002	ROGER WILLIAM DA SILVA	R\$12.000,00	R\$12.000,00
003	MARCENARIA NOSSA SENHORA APARECIDA	R\$9.200,00	R\$9.200,00
<b>MÉDIA/MEDIANA:</b>			<b>R\$9.800,00</b>

**Anexo 2:** Orçamento locais assinados por profissionais marceneiros, emenda nº 076/2026.

Abaixo, orçamentos locais para basear estimativa de contratação, emenda nº **078/2026**:

ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL
001	ADILSON MARCOS DA SILVA	R\$7.600,00	R\$7.600,00
002	EDUARDO M ALMEIDA REIS	R\$5.610,00	R\$5.610,00
003	JC PLANEJADOS	R\$6.088,85	R\$6.088,85
<b>MÉDIA/MEDIANA:</b>			<b>R\$6.432,85</b>

**Anexo 3:** Orçamento locais assinados por profissionais marceneiros, emenda nº 078/2026.

### DO PAGAMENTO

O pagamento dar-se-á em até **10 (dez) dias após a liquidação da despesa pelo fiscal do contrato**, com posterior depósito bancário em nome do beneficiado ou empresa contratada.

### FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, PCA - 2026, conforme consta das informações no site: <https://www.saotiago.mg.gov.br/pagina/14791/PLANO%20ANUAL%20DE%20CONTRATA%C3%87%C3%95ES>

### OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (PREFEITURA/SAÚDE)

- Cumprir as cláusulas contratuais;
- Realizar o pagamento nas condições acordadas.

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

A contratada deverá atender as disposições constantes deste TR 010/2026, e atender as demais disposições constantes nos normativos: Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, artigo 6º e na Resolução CSJT nº 310, de 24 de setembro de 2021, que aprovou o Guia de Contratações Sustentáveis para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

### Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

- O contrato será regido pela Lei nº 14.133/2021 (nova lei de licitações);
- Prazo de vigência: conforme duração dos serviços;
- Foro: Foro da Comarca de São Tiago/MG;
- A execução dos serviços será acompanhada e avaliada pela Secretaria Municipal de Saúde responsável pela contratação destes serviços.

## GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

### Fiscalização

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

#### Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.

## **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Após a finalização dos serviços e instalação devida dos móveis planejados nos locais informados, se de acordo com as normas do contrato, passa-se para a liquidação da despesa, ocorrendo em no máximo 10 (dez) dias após cumpridas as etapas de recebimento da mercadoria.

### **Do recebimento**

O recebimento definitivo dos serviços será realizado no setor de Atenção Primária à Saúde - APS, procurar o fiscal do contrato.

### **Da Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. Prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

- a data da emissão;
- o prazo de validade;
- 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.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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.

#### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado após finalização da liquidação, mediante aprovação dos produtos recebidos pelo fiscal do contrato.

#### **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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.

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

#### **Antecipação de pagamento**

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

A contratação será feita por meio da realização de pregão eletrônico, tendo como vencedor do certame a empresa que apresentar a melhor proposta com menor valor pelo serviço prestado.

#### **Regime de execução**

O regime de execução do contrato será pela confecção de móveis planejados, instalação e finalização, definidos no escopo deste documento.

### **PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:**

#### **PROVA DE CAPACIDADE JURÍDICA, por intermédio dos seguintes documentos:**

- 1 Comprovante de registro comercial e cédula de identidade do proprietário, no caso de empresa individual;
- 2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, em caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- 3 Inscrição do ato constitutivo na entidade competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 4 Deverá ser anexada documento de identidade ou documento legal equivalente do sócio, ou dirigente da Empresa licitante;
- 5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 6 Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado Sede da licitante, devendo ser datada dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura do Pregão, demonstrando o enquadramento de microempresa/empresa de pequeno

porte segundo o artigo 8º da Instrução Normativa Nº.103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

**PROVA DE REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA, por intermédio dos seguintes documentos:**

- 1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 2 Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Federal**, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ e ‘d’ do parágrafo único do Art. 11 da Lei 8.212 de 24 de julho de 1991;
- 3 Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;
- 4 Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, se for estabelecida fora do Município, observando ao disposto na Lei Federal 13.726 de 8 de outubro de 2018;
- 5 Documento comprobatório de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF**), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 6 Documento comprobatório de Regularidade relativo a Débitos Trabalhistas – (**CNDT**), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho;

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA, por intermédio do seguinte documento:**

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em situação de validade.

**JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

A elaboração dos Estudos Técnicos Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e serviços comuns, contratação de serviços e obras, é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme dispõe o art. 14, I, da IN 58/2022, Vejamos:

***Exceções à elaboração do ETP***

*Art. 14. A elaboração do ETP:*

*I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e*

*II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.*

As justificativas da compra emergencial dos móveis relacionados neste documento já foram demonstradas nas justificativas. Portanto, está claramente demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, justificando a dispensa do ETP.

**ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo orçado total desta contratação **não poderá ultrapassar os valores médios obtidos nos orçamentos apresentados acima.**

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**Secretaria Municipal de Saúde**

Dotação orçamentária:

FMS – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02.006.001.10.301.0075.2.043.3.3.90.39.00 – Ficha 00283

**Fonte 1500000** Recursos Não Vinculados de impostos

Esta administração está apta, técnica e financeiramente, para a execução deste Termo de Referência.

**16- PARECER CONTROLADOR INTERNO**

São Thiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

- Aprovo o presente instrumento
- Reprovo o presente instrumento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo do Controlador Interno

São Thiago, 10 de junho de 2026.

JULIANE ROSALIA DE ALMEIDA  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Gestor do Contrato**  
Matrícula: 01384

ELISA MARILENE DE SOUSA REIS  
**Enfermeira RT**  
**Fiscal do Contrato**  
Matrícula: 01117

PABLO JACKSON DA MATA RIBEIRO  
**Gestor da Saúde**  
**Fiscal Administrativo**  
Matrícula: 00197