



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste documento a **AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DE ENXOVAL HOSPITALAR E AMBULATORIAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID MEDIDA</b>	<b>QTD</b>
<b>1</b>	<b>CAMISOLA TRANSPASSADA TIPO ROUPÃO EM TECIDO LINHOL</b> – camisola hospitalar para pacientes (tamanhos do PP ao XGG), com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos, em linhol gramatura 190 g/m <sup>2</sup> , em silkscreen no peito	UND	100
<b>2</b>	<b>CAMISOLA TRANSPASSADA TIPO ROUPÃO EM TECIDO LINHOL</b> – camisola hospitalar para pacientes (tamanhos do PP ao XGG), com logotipo Unidades Básicas de Saúde, em linhol gramatura 190 g/m <sup>2</sup> , em silkscreen no peito	UND	100
<b>3</b>	<b>CAMPO CIRURGICO INFERIOR 2 FACE 1,75 X 1,30 M EM TECIDO BRIM</b> - Em Tecido Brim gramatura 190g/m <sup>2</sup> , cor a definir, com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen	UND	50
<b>4</b>	<b>CAMPO CIRURGICO LATERAL 2 FACE 0,80 X 0,90 M EM TECIDO BRIM</b> - Em Tecido Brim gramatura 190g/m <sup>2</sup> , cor a definir, com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen	UND	80
<b>5</b>	<b>CAMPO CIRURGICO SUPERIOR 2 FACE 1,10 X 1,00 M EM TECIDO BRIM</b> – em tecido Brim gramatura 190g/m <sup>2</sup> , cor a definir, com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen	UND	40
<b>6</b>	<b>CAMPO DE CAIXA CIRURGICA DUPLO EM BRIM 0,50 X 0,60M EM TECIDO BRIM</b> - Em Tecido Brim gramatura 190g/m <sup>2</sup> , na cor azul royal, com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen	UND	50
<b>7</b>	<b>CAMPO DE CAIXA CIRURGICA DUPLO EM BRIM 0,80 X 0,80M EM TECIDO BRIM</b> - Em Tecido Brim gramatura 190g/m <sup>2</sup> , na cor azul royal, com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen	UND	50



**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



8	<b>CAMPO DE CAIXA CIRURGICA FACE 0,80 X 0,80M EM TECIDO BRIM</b> - Em Tecido Brim gramatura 190g/m <sup>2</sup> , na cor azul royal, com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen	UND	50
9	<b>CONJUNTO CIRÚRGICO CALÇA E BLUSA GOLA V EM BRIM LEVE TAMANHO G</b> – conjunto cirúrgico em tecido Brim Leve 100% algodão, gramatura 190g/m <sup>2</sup> , cor do tecido a definir, com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen no peito e na calça.	UND	50
10	<b>LENÇOL BERÇO PARA SETOR DE PEDIATRIA, EM 100% ALGODÃO PERCAL, TAMANHO 1,60X1,20</b> - em 100% algodão percal, gramatura 289g/m <sup>2</sup> , 200 fios, para cobertura/uso em cama hospitalar, cor branca com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen em toda sua extensão.	UND	80
11	<b>LENÇOL PARA BERÇO DE RECÉM-NASCIDO, EM 100% ALGODÃO PERCAL 200 FIOS, TAMANHO 1,00X0,60</b> - em 100% algodão percal, gramatura 289g/m <sup>2</sup> , 200 fios, cor branca para cobertura/uso em cama hospitalar, com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen em toda sua extensão.	UND	50
12	<b>LENÇOL PARA MACA, EM 100% ALGODÃO PERCAL 200 FIOS, TAMANHO 2,20X1,20, COM ELÁSTICO</b> - em 100% algodão percal, gramatura 289g/m <sup>2</sup> , 200 fios, com elástico, para cobertura/uso em cama hospitalar, cor branca com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen em toda sua extensão.	UND	100
13	<b>LENÇOL SOLTEIRO EM 100% ALGODÃO PERCAL 200 FIOS, TAMANHO 2,50X1,60 COM ELÁSTICO PARA COLCHÃO HOSPITALAR</b> – em 100% algodão percal, gramatura 289g/m <sup>2</sup> , 200 fios, com elástico, para cobertura/uso hospitalar, cor branca com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen em toda sua extensão.	UND	250
14	<b>LENÇOL SOLTEIRO EM 100% ALGODÃO PERCAL 200 FIOS, TAMANHO 2,50X1,60 PARA PACIENTES</b> - em 100% algodão percal, gramatura 289g/m <sup>2</sup> , 200 fios, para cobertura/uso hospitalar, cor branca com logotipo das Unidades Básicas de Saúde em silkscreen em toda sua extensão.	UND	200
15	<b>LENÇOL SOLTEIRO EM 100% ALGODÃO PERCAL 200 FIOS, TAMANHO 2,50X1,60 PARA PACIENTES</b> - em 100% algodão percal, gramatura	UND	300



	289g/m <sup>2</sup> , 200 fios, para cobertura/uso hospitalar, cor branca com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen em toda sua extensão.		
16	<b>MANTA EM MICROFIBRA SOLTEIRO TAMANHO 2,20X1,50</b> – em tecido microfibra, gramatura 150g/m <sup>2</sup> , cor branca com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen no meio.	UND	50
17	<b>PANO DE MESA 1 FACE 1,30 X 1,00 M EM TECIDO BRIM</b> – Em Tecido Brim gramatura 190g/m <sup>2</sup> , cor a definir	UND	40
18	<b>PIJAMA INFANTIL PARA PACIENTES DA PEDIATRIA</b> - bermuda e blusa gola V em tecido linho (tamanhos de 1 a 10 anos), em linhol gramatura 190 g/m <sup>2</sup> , com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen no peito e na bermuda.	UND	50
19	<b>PIJAMA PARA PACIENTE BERMUDA E BLUSA GOLA V EM TECIDO LINHOL</b> - bermuda e blusa gola V em tecido linho (tamanhos do PP ao EXGG), em linhol gramatura 190 g/m <sup>2</sup> , com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen no peito e na bermuda.	UND	100
20	<b>TOALHAS DE BANHO FELPUDA, TAMANHO 1,45X0,75</b> – toalha em felpa 100% algodão, cor branca, gramatura 410g/m <sup>2</sup> com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen na barra	UND	80
21	<b>TRAVESSA DUPLA EM BRIM 1,30 X 1,15M X 120 EM TECIDO BRIM</b> - Em Tecido Brim gramatura 190g/m <sup>2</sup> , cor a definir, com logotipo do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos em silkscreen	UND	150
22	<b>TOUCA DE RECÉM-NASCIDO PERSONALIZADA COR BRANCA</b> , touca feita em tecido 100% algodão em suedine ou microfibra de cor branca, tecido macio e seguro para a pele sensível de recém-nascidos. Tamanho padrão para bebês. Formato com dobra na testa e logotipo em bordado colorido do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos (HMTLQS)	UND	10
23	<b>TOUCA DE RECÉM-NASCIDO PERSONALIZADA COR AZUL BEBÊ</b> , touca feita em tecido 100% algodão ou microfibra em suedine de cor azul bebê, tecido macio e seguro para a pele sensível de recém-nascidos. Tamanho padrão para	UND	6



	bebês. Formato com dobra na testa e logotipo em bordado colorido do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos (HMTLQS)		
24	<b>TOUCA DE RECÉM-NASCIDO PERSONALIZADA COR ROSA BEBÊ</b> , touca feita em tecido 100% algodão ou microfibra em suedine de cor rosa bebê, tecido macio e seguro para a pele sensível de recém-nascidos. Tamanho padrão para bebês. Formato com dobra na testa e logotipo em bordado colorido do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos (HMTLQS)	UND	6
25	<b>MANTA DE RECÉM-NASCIDO PERSONALIZADA TECIDO DUPLO COR BRANCA</b> , manta feita em tecido 100% algodão ou microfibra em suedine de cor branca, tecido macio e seguro para a pele sensível de recém-nascidos, costura em tecido duplo. Tamanho 1,10m x 85cm. Com logotipo em bordado colorido do Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos (HMTLQS)	UND	12

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.411/24, art. 2º, II.

1.4. O prazo de vigência da **ata de registro de preços** é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, **com a renovação de todos os itens e seus quantitativos**, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024.

1.5. O prazo de vigência inicial da **contratação** é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de itens de fornecimento contínuo, diante disso o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos.

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

## 2. – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A pretensa aquisição se justifica pela necessidade de atender, de forma contínua, adequada e padronizada, tanto o Hospital Maternidade Terezinha Lula de Queiroz Santos quanto as Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Jucurutu. Esses itens, como lençóis, fronhas, campos cirúrgicos, aventais, mantas e toalhas, são essenciais para garantir a qualidade dos atendimentos em saúde, proporcionando condições higiênico-sanitárias adequadas tanto para os pacientes quanto para os profissionais que atuam na rede pública municipal.

2.2 O Hospital Maternidade, por sua natureza de unidade de média complexidade, com atendimentos obstétricos, clínicos e cirúrgicos, demanda maior rotatividade e reposição desses materiais, especialmente nos setores críticos como centro cirúrgico, salas de parto, leitos de internação e unidade de pronto atendimento. Já as UBS, que realizam atendimentos preventivos e de apoio diagnóstico, também necessitam de enxoval específico para consultórios, salas de



procedimentos, acolhimento e curativos, onde a limpeza, o conforto e a segurança sanitária são igualmente imprescindíveis.

2.3 A ausência ou insuficiência desses artigos compromete diretamente a regularidade e a qualidade dos serviços prestados à população, gerando riscos de infecções, desconforto aos usuários e possibilidade de interrupção de atendimentos. Além disso, o desgaste natural, a necessidade de descarte por contaminação e o uso intensivo justificam a reposição periódica e preventiva desses itens, assegurando o estoque mínimo necessário em cada unidade da rede.

2.4 A contratação, portanto, visa garantir a continuidade dos serviços de saúde no âmbito municipal, com foco na promoção da dignidade dos usuários, na segurança assistencial e na conformidade, com normas sanitárias e de vigilância em saúde, como as orientações da ANVISA (RDC nº 50/2002), que preconizam a adoção de práticas seguras de controle de infecção hospitalar.

2.5 Dessa forma, a aquisição dos itens de enxoval, de forma gradativa e conforme a demanda, constitui medida necessária, proporcional e alinhada ao interesse público, contribuindo para a efetivação do direito à saúde nos termos do art. 196 da Constituição Federal.

### **3. - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 Conforme o elencado nos itens 6.2 e 6.3 deste ETP, a solução possível é uma **aquisição de artigos de enxoval hospitalar e ambulatorial**, que deverá ser realizado por meio de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*(...)*

*XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*

*(...)*

*XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;”*

*“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:*

*(...)*

*§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”*

*“Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:*

*I - menor preço;”*



*“Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”*

3.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços propicia maior conveniência na operacionalização, permitindo o fornecimento dos produtos durante o prazo que durar a ata, estabelecendo um valor pré-fixado, permitindo o planejamento das atividades, economicidade, eficácia e contribuindo para a otimização dos recursos públicos, uma vez que as compras podem ser realizadas de forma parcelada conforme a real necessidade, evitando o superávit de estoques desnecessários e reduzindo custos de armazenamento e possíveis perdas que possam ocorrer da má gestão dos recursos armazenados.

3.3 Os itens a serem contratados se enquadram na classificação de **bens de qualidade comuns**, conforme previsão do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2024 e do art. 2º, II do Decreto Municipal nº 1.411/2024:

Lei nº 14.133/2024

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*(...)*

*XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”*

Decreto Municipal nº 1.411/2024

*“Art. 2º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:*

*(...)*

*II - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda”;*

## **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2 **Haverá** exigência de garantia de proposta ou garantia de contrato.

### **4.3 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

4.3.1 O fornecimento do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de **QUALIDADE** e **SEGURANÇA**, consoante as condições constantes no termo de referência.

4.3.2 Os critérios de avaliação legal compreendem aspectos de rotulagem, embalagens e documentação pertinente regulamentados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

### **4.4 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

4.4.1 Recomenda-se que seja observado, no que for possível, os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.4.1.1 Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada.

4.4.1.2 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 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.1.3 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;

4.4.1.4 Não descartar produtos químicos em local inapropriado.



- 4.4.1.5 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.
- 4.4.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 4.4.1.7 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.
- 4.5 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 Esses requisitos visam a garantir a seleção de empresas qualificadas e capacitadas para atender à necessidade da **Secretaria Municipal de Saúde de Jucurutu/RN**. Seguem os Requisitos para participação no processo:
- 4.6.1 Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividades relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipais, Estaduais e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.
- 4.6.2 Os materiais objeto desta aquisição devem ser entregues dentro da padronização estabelecida no Termo de Referência, sendo passivo, se a Agente de Contratação julgar necessário, a emissão de Relatório de Conformidade pela Coordenadoria de Apoio Administrativo responsável por este TR, atestando ou não a conformidade da proposta vencedora com as especificações do objeto contidas no Edital e no Termo de Referência. Deste modo, este Relatório de Conformidade Técnica julgara esta conformidade, se couber, podendo ser utilizado como suporte para a desclassificação da proposta.
- 4.7 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ENQUANTO CONTRATANTE**
- 4.7.1 Deverá cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.
- 4.7.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, assegurando o pagamento pontual pela execução do serviço do objeto do contrato.
- 4.7.3 Fornecer a empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta execução dos serviços em tela.
- 4.7.4 Designar responsável para garantir que a empresa esteja executando os serviços objeto desta contratação de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 4.7.5 Manter registros precisos e atualizados da execução dos serviços, para garantir a eficiência na execução dos recursos públicos.
- 4.7.6 Em casos de problemas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços em tela, a administração municipal deve comunicar imediatamente a empresa contratada e tomar as medidas necessárias para resolver a situação de forma rápida e eficaz. Portanto, na não resolução dos problemas comunicados, a administração deverá acionar as cláusulas contratuais para sanção administrativa contra a contratada.
- 4.8 REQUISITOS OBRIGACIONAIS IMPUTADAS A CONTRATADA**
- 4.8.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a execução dos serviços objeto desta contratação.
- 4.8.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis à execução do serviço, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.



4.8.3 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

4.8.4 A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

4.8.5 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as suas especificações;

4.8.6 A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência.

## **5 EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, onde constem a data de fabricação dos produtos, sendo que não serão recebidos produtos em embalagem violada (furadas, rasgadas, amassadas);

5.2 **A Contratada deverá comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;**

5.3 Quando constatada irregularidade nos objetos da entrega, o **Município de Jucurutu/ RN** efetuará a devolução das mercadorias, sendo a empresa fornecedora obrigada a retirar o objeto recusado e repor por produto adequado;

5.4 Os materiais deverão conter em suas embalagens: número de lote e nome comercial;

5.5 Transportar os materiais obedecendo os critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e esterilidade deles.

5.6 **O prazo de entrega dos bens deverá ser realizado em até dez (10) dias**, contados a partir do recebimento da nota de empenho. Se houver dificuldade no cumprimento do prazo, a empresa deverá emitir, por escrito, esclarecendo a dificuldade de encontrar a medicação ou material, e esta dependerá de previa e expressa aprovação, também por escrito, da CONTRATANTE;

5.7 **Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:**

**Sede da Secretaria de Saúde:** Rua Epaminondas Lopes, nº 166, centro, Jucurutu/RN, CEP: 59.330-000.

5.8 **A contratada deverá fornecer os produtos de acordo com as suas especificações, devidamente embalados, em condições perfeitas para uso e dentro do prazo de validade determinado na descrição de cada item.**

## **6 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 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 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.

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



6.5 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.

#### **Fiscalização**

6.6 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**

6.7 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;

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

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

6.8.2 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);

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

6.8.4 Informar ao gestor do contrato, 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.

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

6.8.6 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.

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

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

6.8.9 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

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

#### **Fiscalização Administrativa**

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

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

6.10.1 Prestar apoio técnico 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;

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

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

6.10.4 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;

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

6.10.6 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

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

#### **Gestor do Contrato**

6.11 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.

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

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

6.12.2 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;

6.12.3 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;

6.12.4 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;



- 6.12.5 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;
- 6.12.6 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;
- 6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 6.12.8 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;
- 6.12.9 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.
- 6.12.10 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.

## **7 MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

- 7.1 Os **materiais** 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.
- 7.2 Os **materiais** 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.
- 7.3 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.
- 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 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.
- 7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos **materiais** nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## **Liquidação**

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

7.8.1 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\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove 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.**

7.9 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.

7.10 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;

7.11 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.

7.12 A Administração deverá:

- 7.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.12.2 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.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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**

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

7.17.1 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\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove 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.**

7.18 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

## **8 FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado, contados da data de entregue atestado da execução do serviço constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.2.1 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.

8.3 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.

## **9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com adjudicação **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**



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

9.2.1 **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.

9.2.2 **Habilitação fiscal 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;
- 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.



### 9.3 **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

9.4 Participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte situadas no **âmbito Regional 01**, conforme Art. 2º, inciso V, **que determina a regionalização com limites geográficos do Estado do Rio Grande do Norte (RN)**, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e que envolvem todos os municípios do Estado do RN, para os itens cujo valor total for até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos da Lei Municipal nº 1.113/2024 e alterada pela Lei Municipal 1.141/2024.

9.4.1. O artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 dispõe que, nas contratações públicas, a Administração Pública deverá promover o desenvolvimento nacional sustentável, observando critérios ambientais, sociais e econômicos.

9.4.2. O artigo 25, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 autoriza que sejam estabelecidas condições de execução que promovam o desenvolvimento socioeconômico no âmbito local ou regional, desde que guardem relação com o objeto da contratação.

9.4.3. A Lei Municipal nº 1.113/2024, em seus artigos 8º e 9º, prevê o tratamento diferenciado, favorecido, regionalizado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, visando:

- a) promoção do desenvolvimento econômico e social local e regional;
- b) ampliação da eficiência das políticas públicas;
- c) fomento à geração de emprego e renda;
- d) estímulo à competitividade sustentável.

9.4.4. Diante do exposto, a restrição geográfica ao Estado do Rio Grande do Norte (Âmbito Regional 01) encontra respaldo legal nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 1.113/2024, sendo medida devidamente motivada, proporcional, vantajosa e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e desenvolvimento sustentável, previstos na legislação vigente.

### 9.5 MOTIVOS DA LIMITAÇÃO GEOGRÁFICA AO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

9.5.1. Fomento à economia regional – A priorização de fornecedores sediados no Estado do Rio Grande do Norte promove a circulação de recursos na própria economia estadual, fortalece micro e pequenas empresas e contribui para o aumento da arrecadação tributária local, em consonância com o artigo 170, IX, e o artigo 179 da Constituição Federal e o artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5.2. Agilidade e logística otimizada – A proximidade geográfica reduz prazos de entrega, facilita reposições emergenciais e minimiza riscos de desabastecimento, essencial para insumos hospitalares e ambulatoriais, cuja necessidade pode ser imediata.

9.5.3. Redução de custos adicionais – A contratação regional diminui custos com transporte e frete, reduz riscos de avarias durante o transporte e aumenta a confiabilidade no fornecimento.

9.5.4. Aderência a políticas públicas de desenvolvimento sustentável – A medida está alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 1.113/2024, promovendo benefícios socioeconômicos diretos e indiretos à população, sem prejuízo à ampla concorrência.

9.6 **Não havendo empresa local ou regional que cote o item** cujo valor total for até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), **este será CLASSIFICADO**, após a publicidade dos licitantes arrematantes, para as demais empresas interessadas participantes do Pregão Eletrônico.



**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



## **10. ESTIMATIVA DO PREÇO**

10.1 Orçamento sigiloso.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

### **I - Gestão/Unidade:**

**09.009 – Fundo Municipal de Saúde;**

### **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

### **III - Programa de Trabalho:**

0010 - SAUDE PARA TODOS

### **IV - Elemento de Despesa:**

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

### **V – Plano Interno:**

2048 MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

## **12 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

12.1 Não há até o momento no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de 2025 diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

12.2 No entanto, a presente contratação goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do Plano Plurianual 2022 a 2025, instituído pela Lei Municipal nº 1039/2021, através da **FUNÇÃO:** 09.009 – Secretaria Municipal de Saúde; **AÇÕES:** 2048 MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL;

O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora municipal **Joelma de Fátima Lopes de Medeiros**.