

Considerando a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, aprovada pela Resolução CNS nº 338, de 06 de maio de 2004;

Considerando a Lei Federal nº 13.021, de 08 de agosto de 2014, que dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas;

Considerando a Lei Federal nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, que cria os Conselhos Federal e Regionais de Farmácia;

Considerando o Decreto Federal nº 85.878, de 07 de abril de 1981, que estabelece normas para execução da Lei nº 3.820/1960 e define atividades privativas do farmacêutico;

Considerando as atribuições técnico-gerenciais e técnico-assistenciais do farmacêutico previstas nas Resoluções do Conselho Federal de Farmácia nº 578/2013, nº 585/2013 e nº 638/2017;

Considerando a necessidade de qualificar os serviços farmacêuticos prestados à população, promovendo maior segurança, eficiência e organização dos processos de trabalho;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios mínimos para atuação dos Auxiliares de Farmácia e definir as responsabilidades dos profissionais envolvidos nas atividades da Assistência Farmacêutica;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece os pré-requisitos para o exercício do cargo de Auxiliar de Farmácia e define as atribuições dos profissionais que atuam nos serviços de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Natal.

Art. 2º As atividades relacionadas à Assistência Farmacêutica deverão observar a legislação sanitária vigente e serão desenvolvidas sob supervisão técnica de farmacêutico regularmente inscrito no Conselho Regional de Farmácia.

CAPÍTULO II

DOS FARMACÊUTICOS

Art. 3º Compete aos farmacêuticos que atuam na Assistência Farmacêutica:

I – realizar análise técnica das prescrições e promover a dispensação segura dos medicamentos;

II – orientar usuários e profissionais de saúde quanto ao uso racional de medicamentos;

III – desenvolver ações de educação em saúde e educação permanente;

IV – realizar atividades clínicas farmacêuticas, quando aplicáveis;

V – executar ações de farmacovigilância, tecnovigilância e vigilância de eventos adversos;

VI – elaborar pareceres técnicos, notas técnicas e relatórios relacionados à Assistência Farmacêutica;

VII – participar da elaboração, revisão e implantação de protocolos, fluxos e procedimentos técnicos;

VIII – supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelos Auxiliares de Farmácia, incluindo a dispensação de medicamentos;

IX – participar dos processos de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e monitoramento de medicamentos e produtos para a saúde;

X – exercer outras atribuições previstas na legislação profissional vigente.

CAPÍTULO III

DOS AUXILIARES DE FARMÁCIA

Art. 4º São requisitos mínimos para atuação no cargo de Auxiliar de Farmácia:

I – possuir ensino médio completo;

II – participar das capacitações e treinamentos promovidos ou reconhecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

III – cumprir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), normas técnicas e rotinas estabelecidas pelo Departamento de Assistência Farmacêutica;

IV – conhecer, cumprir e manter-se atualizado quanto às normas, protocolos, Procedimentos Operacionais Padrão (POP) e demais instrumentos técnicos que regulamentam as atividades da Assistência Farmacêutica.

Art. 5º Compete ao Auxiliar de Farmácia:

I – auxiliar no recebimento, conferência, armazenamento, organização e distribuição interna de medicamentos e produtos para a saúde;

II – realizar a separação física de medicamentos e produtos para atendimento das requisições autorizadas;

III – auxiliar na dispensação de medicamentos sob supervisão do farmacêutico;

IV – registrar movimentações de estoque nos sistemas de informação utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

V – realizar controle de validade, acondicionamento e organização dos estoques, incluindo controle de temperatura de medicamentos termolábeis e do ambiente;

VI – apoiar a realização de inventários, balanços e levantamentos de estoque;

VII – organizar documentos, formulários e registros relacionados às atividades da farmácia;

VIII – orientar usuários quanto aos fluxos administrativos de acesso aos medicamentos;

IX – comunicar ao farmacêutico qualquer irregularidade identificada durante a execução das atividades.

Art. 6º É vedado ao Auxiliar de Farmácia:

I – realizar análise técnica ou validação de prescrições;

II – realizar dispensação de medicamentos sem a devida orientação e supervisão do farmacêutico responsável;

III – prestar consulta farmacêutica ou realizar acompanhamento farmacoterapêutico;

IV – emitir parecer técnico relacionado a medicamentos ou produtos para a saúde;

V – realizar intervenções farmacêuticas junto aos prescritores;

VI – prescrever medicamentos ou indicar tratamentos;

VII – assumir responsabilidade técnica por estabelecimentos ou serviços farmacêuticos;

VIII – executar atividades privativas do farmacêutico previstas na legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DOS FARMACÊUTICOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS E COORDENADORES

Art. 7º Compete aos farmacêuticos que exerçam funções de responsabilidade técnica, coordenação, gerência ou direção:

I – planejar, organizar, coordenar e supervisionar os serviços farmacêuticos sob sua responsabilidade;

II – garantir o cumprimento da legislação sanitária, profissional e administrativa aplicável;

III – promover a qualificação contínua das equipes de Assistência Farmacêutica;

IV – monitorar indicadores e resultados relacionados aos serviços farmacêuticos;

V – implementar medidas voltadas à segurança do paciente e ao uso racional de medicamentos;

VI – responder tecnicamente pelos serviços perante os órgãos competentes;

VII – adotar medidas para assegurar a qualidade dos processos e serviços desenvolvidos.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º O Departamento de Assistência Farmacêutica poderá editar normas complementares, manuais, procedimentos operacionais padrão e instrumentos técnicos necessários à execução desta Portaria.

Art. 9º Os servidores que atuam nos serviços de Assistência Farmacêutica deverão observar integralmente as disposições desta Portaria.

Art. 10. Os casos omissos, quando surgirem, serão dirimidos em tempo oportuno pelo Departamento de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GERALDO SOUZA PINHO ALVES

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 098/2026-GS/SMS DE 03 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre a reestruturação organizacional do Departamento de Assistência Farmacêutica (DAF) da Secretaria Municipal de Saúde de Natal, revoga o organograma anterior e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos artigos 57 e 58 da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que estabelece as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e organiza o Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Política Nacional de Medicamentos, instituída pela Portaria GM/MS nº 3.916, de 30 de outubro de 1998, que estabelece diretrizes para garantir a segurança, eficácia, qualidade e o acesso da população aos medicamentos;

Considerando a Política Nacional de Assistência Farmacêutica, aprovada pela Resolução CNS nº 338, de 06 de maio de 2004, que define a Assistência Farmacêutica como política pública integrante das ações de saúde e componente essencial para a integralidade da atenção no âmbito do SUS;

Considerando as atribuições técnico-gerenciais e técnico-assistenciais do farmacêutico previstas nas Resoluções do Conselho Federal de Farmácia nº 578, de 26 de julho de 2013, nº 585, de 29 de agosto de 2013, e nº 586, de 29 de agosto de 2013;

Considerando a necessidade de atualização da estrutura organizacional e funcional do Departamento de Assistência Farmacêutica (DAF), com vistas ao fortalecimento da gestão, da governança e da política municipal de Assistência Farmacêutica;

Considerando que as ações de Assistência Farmacêutica compreendem a seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação, monitoramento, avaliação, educação em saúde, gestão do cuidado e promoção do uso racional de medicamentos, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

Considerando a necessidade de aprimorar os processos de planejamento, monitoramento e avaliação das ações de Assistência Farmacêutica, visando assegurar maior eficiência, efetividade, transparência e sustentabilidade na aplicação dos recursos públicos;

Considerando a importância da integração das ações logísticas, assistenciais, administrativas e de educação permanente para a qualificação dos serviços farmacêuticos ofertados à população;

Considerando a crescente necessidade de acompanhamento técnico das demandas judiciais relacionadas ao fornecimento de medicamentos, produtos para a saúde e demais tecnologias em saúde, de forma a subsidiar a tomada de decisão e a racionalização dos recursos públicos;

Considerando a necessidade de fortalecer as ações de segurança do paciente relacionadas ao processo de utilização de medicamentos e demais tecnologias em saúde no âmbito da rede municipal;

Considerando que as atividades de planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação das ações de Assistência Farmacêutica constituem atribuições inerentes ao profissional farmacêutico, nos termos da legislação profissional vigente;

Considerando a importância da direção técnica e administrativa do Departamento de Assistência Farmacêutica ser exercida por profissional farmacêutico, em consonância com a legislação profissional vigente e com as diretrizes nacionais da Assistência Farmacêutica;

Considerando a necessidade de fortalecer a governança, a eficiência administrativa, a qualificação dos serviços farmacêuticos e a ampliação do acesso da população aos medicamentos e serviços relacionados à Assistência Farmacêutica no âmbito do Município de Natal;

RESOLVE:

Art. 1º: Fica reestruturado o DAF, conforme organograma em anexo, passando a ter a seguinte estrutura básica:

I. Direção Geral do Departamento de Assistência Farmacêutica (DAF);
 II. Coordenação Técnica de Assistência Farmacêutica;
 III. Subcoordenação de Serviços técnicos-gerenciais;
 III.1. Núcleo de Programação e Aquisição
 III.2. Núcleo de Armazenamento e Distribuição
 III.3. Núcleo de Logística de Transporte
 III.4. Núcleo Administrativo
 IV. Subcoordenação de Serviços técnicos-assistenciais;
 IV.1. Núcleo de Cuidado Farmacêutico
 IV.2. Núcleo de Segurança do Paciente
 V. Subcoordenação de monitoramento e avaliação;
 VI. Subcoordenação de Demandas judiciais;
 VII. Subcoordenação de ações em saúde e educação continuada
 VIII. Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT);
 IX. Comissão de Parecer Técnico (CPT);
 X. Gerência de Apoio Administrativo e Recursos Humanos
 Art. 2º: A Direção Geral do Departamento de Assistência Farmacêutica será exercida por profissional farmacêutico regularmente inscrito no Conselho Regional de Farmácia, observadas as disposições legais aplicáveis ao provimento do cargo ou função.
 § 1º Atribuições da Direção do DAF:
 I. Planejar, coordenar e supervisionar todas as ações relacionadas à Assistência Farmacêutica no Município;
 II. Assegurar a execução das políticas e diretrizes nacionais e municipais da Assistência Farmacêutica;
 III. Promover a integração com outras áreas da Secretaria Municipal de Saúde;
 IV. Coordenar o processo de elaboração e execução orçamentária da área;
 V. Supervisionar o funcionamento das coordenações vinculadas ao DAF;
 VI. Representar o DAF em instâncias intersetoriais e interinstitucionais;
 VII. Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.
 Pré-requisitos para ocupação do cargo:
 - Formação superior em Farmácia;
 - Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia;
 - Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de Assistência Farmacêutica ou gestão pública em saúde.
 Parágrafo único. Preferencialmente, a função será exercida por servidor efetivo da Secretaria Municipal de Saúde com experiência em gestão da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde.
 Art. 3º: Compete à Coordenação Técnica de Assistência Farmacêutica:
 I. Coordenar a CFT e fomentar a seleção, padronização e atualização dos medicamentos e produtos para a saúde utilizados no município;
 II. Planejar e monitorar os indicadores e metas da Assistência Farmacêutica;
 III. Elaborar relatórios técnicos e apoiar a tomada de decisão;
 IV. Acompanhar a execução orçamentária e financeira dos programas da área;
 V. Apoiar a articulação com unidades de saúde e demais departamentos da SMS.
 Pré-requisitos para ocupação do cargo:
 - Formação superior em Farmácia;
 - Preferencialmente servidor efetivo;
 - Desejável experiência em planejamento e gestão no SUS.
 Art. 4º: Compete à Subcoordenação de Serviços Técnicos-gerenciais:
 I. Coordenar as atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos;
 II. Garantir o controle de qualidade e rastreabilidade dos produtos;
 III. Supervisionar o sistema de informação logística da Assistência Farmacêutica;
 IV. Apoiar a capacitação das equipes envolvidas no ciclo logístico.
 Pré-requisitos para ocupação do cargo:
 - Formação superior em Farmácia;
 - Preferencialmente servidor efetivo;
 - Experiência comprovada em gestão do ciclo logístico de medicamentos no SUS.
 Art. 5º: Compete à Subcoordenação de Serviços Técnicos-assistenciais:
 I. Promover o uso racional de medicamentos;
 II. Coordenar projetos de educação permanente e atividades clínicas do farmacêutico;
 III. Apoiar a implantação de serviços farmacêuticos nas unidades de saúde;
 IV. Elaborar e revisar protocolos terapêuticos e guias de tratamento.
 Pré-requisitos para ocupação do cargo:
 - Formação superior em Farmácia;
 - Registro ativo no CRF;
 - Experiência em Atenção Primária à Saúde ou farmácia clínica.
 Art. 6º: Compete à Subcoordenação de Avaliação e Monitoramento:
 I. Monitorar os níveis de abastecimento de medicamentos e produtos para a saúde, avaliando indicadores como consumo médio mensal, estoque de segurança, ponto de ressuprimento e cobertura de estoque;
 II. Realizar análises gerenciais dos estoques, incluindo classificação ABC, XYZ e demais metodologias aplicáveis à gestão da Assistência Farmacêutica;
 III. Produzir e monitorar indicadores de desempenho da Assistência Farmacêutica, subsidiando os processos de planejamento, programação e tomada de decisão;
 IV. Elaborar estudos de utilização de medicamentos, análises de perfil epidemiológico, perfil de consumo e impacto orçamentário, visando apoiar a gestão municipal da Assistência Farmacêutica;

V. Desenvolver relatórios técnicos periódicos sobre acesso, disponibilidade, utilização e gastos com medicamentos e produtos para a saúde;
 VI. Apoiar processos de auditoria, controle interno e avaliação dos serviços farmacêuticos da rede municipal.
 Pré-requisitos para ocupação do cargo:
 - Formação superior em Farmácia;
 - Registro ativo no CRF;
 - Experiência em gerenciamento de estoque.
 Art. 7º: Compete à Subcoordenação de Demandas Judiciais:
 I. Elaborar respostas técnicas às demandas judiciais e administrativas encaminhadas pelo Núcleo de Demandas Judiciais, Procuradoria-Geral do Município, Ministério Público, Defensoria Pública e Poder Judiciário;
 II. Emitir pareceres técnicos sobre medicamentos, produtos para a saúde, fórmulas nutricionais e demais tecnologias em saúde objeto de demandas judiciais;
 III. Subsidiar tecnicamente a Procuradoria-Geral do Município e demais órgãos competentes na defesa dos interesses da Secretaria Municipal de Saúde;
 IV. Monitorar e analisar o perfil das demandas judiciais relacionadas à Assistência Farmacêutica, identificando oportunidades de qualificação da assistência e racionalização dos gastos públicos;
 V. Propor medidas administrativas destinadas à redução da judicialização da saúde;
 VI. Manter banco de dados atualizado das demandas judiciais e administrativas relacionadas à Assistência Farmacêutica.
 Pré-requisitos para ocupação do cargo:
 - Formação superior em Farmácia;
 - Registro ativo no CRF;
 - Experiência e/ou conhecimento na área do direito e em demandas judiciais.
 Art. 8º: Compete à Subcoordenação de Ações em Saúde e Educação Continuada:
 I. Coordenar as ações de promoção da saúde e qualidade de vida destinadas aos profissionais vinculados à Assistência Farmacêutica;
 II. Planejar, executar e avaliar ações de educação permanente voltadas aos profissionais da Assistência Farmacêutica da rede municipal;
 III. Realizar visitas técnicas e acompanhamento dos serviços farmacêuticos das unidades de saúde, propondo ações de melhoria contínua;
 IV. Elaborar, revisar e divulgar manuais, protocolos, procedimentos operacionais padrão e instrumentos técnicos relacionados à Assistência Farmacêutica;
 V. Promover a integração entre ensino, serviço e gestão, articulando parcerias com instituições de ensino e pesquisa;
 VI. Apoiar processos de qualificação profissional, estágios, residências e atividades de desenvolvimento institucional relacionadas à Assistência Farmacêutica.
 Pré-requisitos para ocupação do cargo:
 - Formação superior em Farmácia;
 - Registro ativo no CRF;
 - Experiência em Atenção Primária à Saúde ou farmácia clínica.
 Art. 9º: Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Recursos Humanos:
 I. Coordenar os processos administrativos relacionados à gestão de pessoas vinculadas ao Departamento de Assistência Farmacêutica;
 II. Controlar frequência, escalas, lotações, movimentações e necessidades de pessoal do DAF;
 III. Apoiar os processos de contratação, capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Assistência Farmacêutica;
 IV. Gerenciar os processos administrativos, patrimoniais e documentais do Departamento;
 V. Apoiar a elaboração de relatórios gerenciais e o acompanhamento das metas institucionais do DAF;
 VI. Executar outras atividades administrativas necessárias ao funcionamento do Departamento.
 Pré-requisitos para ocupação do cargo:
 - Formação superior;
 - Experiência em gestão administrativa ou gestão pública.
 Art. 10º: Os Núcleos vinculados às Subcoordenações do Departamento de Assistência Farmacêutica possuem caráter técnico-operacional e deverão atuar de forma integrada para o cumprimento das diretrizes da Assistência Farmacêutica do Município.
 § 1º Compete ao Núcleo de Programação e Aquisição:
 I. Realizar a programação quantitativa e qualitativa dos medicamentos e produtos para a saúde;
 II. Elaborar especificações técnicas, termos de referência e demais documentos necessários aos processos de aquisição;
 III. Monitorar contratos, atas de registro de preços e processos de compras relacionados à Assistência Farmacêutica;
 IV. Apoiar a gestão financeira e orçamentária das aquisições.
 § 2º Compete ao Núcleo de Armazenamento e Distribuição:
 I. Coordenar o recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde;
 II. Garantir o cumprimento das Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição;
 III. Monitorar condições de conservação, validade e rastreabilidade dos produtos;
 IV. Executar inventários e controles periódicos de estoque.
 § 3º Compete ao Núcleo de Logística de Transporte:
 I. Planejar e coordenar o transporte de medicamentos e produtos para a saúde entre as unidades da rede municipal;

II. Garantir as condições adequadas de transporte, especialmente para produtos sujeitos a controle especial ou condições específicas de conservação;

III. Monitorar rotas, cronogramas e indicadores logísticos relacionados à distribuição.

§ 4º Compete ao Núcleo Administrativo:

I. Executar atividades administrativas de apoio ao funcionamento do DAF;

II. Organizar processos, documentos, arquivos e fluxos administrativos;

III. Apoiar a instrução processual de compras, contratos e demais demandas administrativas do Departamento.

§ 5º Compete ao Núcleo de Cuidado Farmacêutico:

I. Apoiar a implantação e qualificação dos serviços clínicos farmacêuticos no âmbito da rede municipal;

II. Desenvolver ações voltadas ao uso racional de medicamentos;

III. Participar da elaboração de protocolos clínicos, linhas de cuidado e estratégias de acompanhamento farmacoterapêutico;

IV. Produzir informações técnicas para apoio às equipes assistenciais.

§ 6º Compete ao Núcleo de Segurança do Paciente:

I. Promover ações voltadas à segurança no processo de utilização de medicamentos;

II. Apoiar a implementação de protocolos de segurança relacionados à Assistência Farmacêutica;

III. Monitorar incidentes relacionados a medicamentos e propor ações de melhoria;

IV. Articular-se com os Núcleos de Segurança do Paciente das unidades de saúde do município.

Art. 11º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

GERALDO SOUZA PINHO ALVES

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I - ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA



EXTRATO DO CONTRATO: 20.014/2026 - SMS

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 20260970038 - SMS

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-CNPJ: 24.518.573/0001-70

CONTRATADA: PROLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA -CNPJ: 40.764.896/0001-08

ENDEREÇO DA CONTRATADA: Rua Araponga, 453 – Bosque dos Eucaliptos, São José do Mipibu/RN – CEP: 59.162-000

OBJETO: Aquisição de material de limpeza para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde na execução de suas atividades institucionais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência nº 018/2025, Proposta da Contratada e no Instrumento Contratual.

VALOR: R\$ 25.520,00

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogando, também, os quantitativos inicialmente contratados.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico com base na Lei 14.133/2021, no seu inciso XLI, do artigo 6º, como modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

ASSINATURAS: Geraldo Souza Pinho Alves – Secretário Municipal de Saúde- CONTRATANTE. Representante Legal da Empresa - José César da Costa Calado Filho - CONTRATADA.

DATA DA ASSINATURA: 31 de Julho de 2026.

Natal, 04 de Agosto de 2026.

EXTRATO DO CONTRATO 055/2026

Processo: SMS-20251095281

Fundamento Legal: A contratação objeto deste instrumento é celebrada com fulcro no Art. 75º, inciso VIII da Lei Federal 14.133/2021, de acordo com parecer jurídico nº 1.357/2026. Contratante: Secretaria Municipal de Saúde.

Contratada: A & G SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ sob o nº 12.532.358/0001-44.

Objeto: O objeto da presente avença consiste na Contratação Emergencial de Empresa Especializada na locação de 09 (nove) veículos, Tipo Mini Van, adaptada como Ambulância(Tipo A), para simples remoção, sem condutor com quilometragem livre, para o transporte de pacientes acamados em tratamento contínuo nas clínicas de hemodiálise, quimioterapia e fisioterapia, cadastrados ao Programa PRAE.

Dotação:

Orçamentária: 20.49

ATIVIDADE: 10.302.146.2-171 - Fortalecimento Do Serviço Do Transporte sanitário De Natal e Programa De Acessibilidade Especial Porta-a-Porta(PRAE)

- Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

- Sub-elemento: 79 - Locação de Veículo Sem Mão-de-Obra

- Fonte: 15000000

- Complemento de Fonte: 1002

- Código Reduzido: 14535

Valor: PR\$ 982.800,00 (novecentos e oitenta e dois mil e oitocentos reais), e mensal o valor de R\$ 81.900,00 (oitenta e um mil e novecentos reais), conforme os serviços efetivamente prestados.

Vigência: O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura.

Gestor: Maria do Socorro Evangelista Neta, Matrícula nº 73.418-3

Assinaturas:

Contratante: Geraldo Souza Pinho Alves

Contratada: Gilberto de Faria Pessoa Moreira

Natal, 03 de agosto de 2026.

ESPÉCIE: EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

AMBULATORIAIS Nº 024/23.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRATADA: LABORATÓRIO MÉDICO DE PATOLOGIA S/S LTDA.

OBJETO: Alteração da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, do instrumento contratual original nº 024/23, em decorrência de sua prorrogação por mais 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento é celebrado, com fulcro nos Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 em sua atual redação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original nº 024/23, desde que não contrariem as do presente instrumento, nem a legislação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente termo aditivo terá vigência de 12 (doze) meses, tendo início em 05 de junho de 2026 e término no final do dia 04 de junho de 2027.

DATA DA ASSINATURA: 29.05.2026.

SIGNATÁRIOS: Geraldo Souza Pinho Alves, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dr. Alexandre de Oliveira Sales, pelo LABORATÓRIO MÉDICO DE PATOLOGIA S/S LTDA.

EXTRATO DO TERMO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL ORDEM DE COMPRA MC Nº 131/2026

Fundamento Legal: A contratação objeto deste instrumento é celebrada em conformidade com a ARP Nº100/2026- PE Nº 91.027/2026 - SEMAD - Processo administrativo nº 20251869295 - TCE/RN: 474866 Processo: 20261011685

Contratado: DIAGNOCEL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA - CNPJ: 01.490.595/0001-73

Objeto: Aquisição de Fornecimento de Insumos Laboratoriais

Atividade/Projeto: 10.302.146.2-003

Fonte: 16000000

Elemento de Despesa: 33.90-30

Sub-elemento: 35

Preço: Pela execução do objeto do presente instrumento contratual Ordem de Compra MC nº 131/2026, a CONTRATANTE pagará, à CONTRATADA, o valor Total de R\$ 11.100,00 (onze mil e cem reais)

Vigência: 12 meses, a partir da publicação.

Prazo de Entrega: Até 30 (trinta) dias corridos, em parcela única, contados do recebimento da Ordem de Compra e da respectiva Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação devidamente justificada pela contratada e autorização prévia do Gestor do Contrato.

Do Atesto da Nota Fiscal : Os atestos das notas fiscais serão feitos por três membros da Comissão de Recebimento de Material, conforme PORTARIA Nº. 126/2024-GS/SMS, de 17 DE SETEMBRO DE 2024.

Gestor da Ordem de Compra:Jeimes Marques Teodoro - Matrícula: 14.638-2

Assinaturas:

Contratante: Geraldo Souza Pinho Alves – Secretário Municipal de Saúde de Natal/RN.

Natal, 03 de agosto de 2026.

ESPÉCIE: EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/23, PARA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRATADA: A &RSERVIÇOSMÉDICOS E CONSULTÓRIOS LTDA. - ME.

OBJETO: Alteração da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, devigência do instrumento contratual original nº 018/23, em decorrência de sua prorrogaçãopor mais 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento é celebrado, com fulcro no Artigo 57, Inciso II, da Lei

8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato

original nº 018/23, desdeque não contrariem as do presente instrumento, nem a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente termo aditivo terá vigência de 12 (doze) meses, tendo início em 11 de agosto de 2026 e encerrando-se no final do dia 10 de agosto de 2027.

DATA DA ASSINATURA: 04.08.2026.

SIGNATÁRIOS: Geraldo Souza Pinho Alves, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Adriano Correia Rosado de Holanda, pelo A &R SERVIÇOSMÉDICOS E CONSULTÓRIOS LTDA.-ME.