



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 3171/2025

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado o(a) Aquisição de medicamentos da farmácia básica destinados a atender as demandas das Unidades Básicas de Saúde, Farmácia Básica do Município e Hospital Regional de São Paulo do Potengi/RN.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3. Os bens objeto do serviço estão dentro da padronização seguida pelo(s) órgão(s).

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação para aquisição de medicamentos para Farmácia Básica pode ser justificada com base em diversas necessidades estratégicas e operacionais, conforme descrito a seguir:

a) Atendimento à Demanda da População – A farmácia básica atende a população com medicamentos essenciais para o tratamento de diversas condições de saúde. A falta de abastecimento pode comprometer a continuidade dos tratamentos, gerando agravamento de doenças e aumento da procura por serviços de urgência.

b) Cumprimento das Políticas de Saúde – A aquisição de medicamentos segue diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e programas de assistência farmacêutica, garantindo acesso universal e gratuito aos cidadãos que dependem desse serviço.

c) Prevenção de Desabastecimento – A reposição contínua dos estoques é fundamental para evitar a indisponibilidade de medicamentos essenciais, o que pode gerar prejuízos à saúde pública e reclamações da população.

d) Garantia de Qualidade e Segurança – A contratação adequada permite a aquisição de medicamentos certificados e regulamentados pelos órgãos competentes, assegurando que os produtos atendam aos padrões de eficácia e segurança exigidos.

e) Cumprimento de Normas Legais e Administrativas: A aquisição regular de medicamentos segue as exigências legais e regulatórias, incluindo prazos de validade, armazenamento adequado e controle de distribuição, garantindo a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

f) Otimização dos Recursos Públicos: A compra planejada e eficiente evita desperdícios e reduz custos desnecessários, garantindo que os recursos sejam utilizados da melhor forma possível para atender o maior número de pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
comprassmsspp@gmail.com

Assim a aquisição de medicamentos é justificada pela necessidade de manter o atendimento contínuo e eficiente de saúde, garantir a qualidade dos produtos adquiridos e prevenir interrupções no abastecimento de itens críticos..

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

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

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 213, de 18 de janeiro de 2024.

4. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

ATENÇÃO: 4.1. Os produtos/bens deverão ser fornecidos em até 15 (quinze) dias, após o recebimento da ordem de compras.

ATENÇÃO: 4.2. Os produtos serão entregues de forma parcelada, cujas quantidades serão solicitadas conforme a solicitação ou a ordem formal a serem emitidas de acordo com a necessidade do setor responsável ou pela Secretaria solicitante, não havendo estipulação de consumo mínima ou máxima, sendo OBRIGAÇÃO do licitante efetuar a entrega dos produtos solicitados RIGOROSAMENTE no prazo e quantidades requeridas.

ATENÇÃO: 4.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Município de São Paulo do Potengi/RN, na sede do órgão solicitante.

4.4. Os produtos deverão apresentar prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, conforme o caso, a contar da data da efetiva entrega.

4.5. Os produtos deverão apresentar prazo de garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, conforme o caso, a contar da data da efetiva entrega.

4.6. As embalagens dos produtos deverão conter as respectivas especificações técnicas, informações do fabricante, apresentar dados de identificação do produto, procedência, data de fabricação, prazo de validade, conforme o caso.

4.7. Os produtos deverão estar em estrita conformidade com as normas definidas pelo INMETRO e/ou ABNT, conforme o caso.

4.8. Os produtos deverão estar em estrita conformidade com as exigências definidas pela ANVISA, conforme o caso.

4.9. As mercadorias ainda não fornecidas não gerarão obrigação de pagamento ao ADJUDICATÁRIO, inclusive quanto a sua guarda.

4.10. Os produtos serão fornecidos pelo prazo de 12 (doze) meses ou até enquanto durar o estoque, o que vier primeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
comprassmsspp@gmail.com

4.11. As embalagens dos produtos deverão conter as respectivas especificações técnicas, informações do fabricante, apresentar dados de identificação do produto, procedência, data de fabricação, prazo de validade e nº do lote e registro no Ministério da Saúde e ou ANVISA, conforme o caso.

4.12. As embalagens dos produtos deverão conter o peso do produto, composição nutricional, modo de preparo, prazo de validade com data de fabricação, condições físicas inalteradas sem amassados e oxidação, quantidade do produto e atender as exigências do Ministério da Agricultura e do regulamento da inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, conforme o caso.

4.13. Os produtos deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes nesse Termo de Referência anexo deste Edital, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens e validades.

4.14. Conforme o caso, não serão aceitos produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4.15. Sendo constatado o fornecimento de produtos de qualidade duvidosa e que não atendam aos critérios de aceitação da Administração Municipal, o ADJUDICATÁRIO, após notificação, providenciará a regularização da qualidade dos mesmos, promovendo a substituição necessária em até 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

4.16. Caso haja atraso na entrega dos produtos, o ADJUDICATÁRIO será notificado, devendo promover a devida regularização em até 48 (quarenta e oito) horas.

4.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 3.476.494,00 (três milhões, quatrocentos e setenta e seis mil, quatrocentos e noventa e quatro reais).

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado através do portal banco de preço, cujos valores foram levantados conforme os objetos pleiteados.

6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1. Os bens/produtos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

a.1) Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/21, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, serviços profissionais e obras e serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
comprassmsspp@gmail.com

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório; e

b.1) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO:

7.1. O ADJUDICATÁRIO obriga-se a:

a) Efetuar a entrega dos bens/produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia e ou validade, conforme o caso;

b) Os bens/produtos devem estar acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;

c.1) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação do ADJUDICATÁRIO de, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;

d) Atender prontamente a quaisquer exigências do ÓRGÃO GERENCIADOR, inerentes ao objeto da licitação;

e) Comunicar à ÓRGÃO GERENCIADOR, 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;

f) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

8.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

a) Receber provisoriamente os bens/produtos, disponibilizando local adequado;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo ADJUDICATÁRIO, através de servidor especialmente designado; e

d) Efetuar os pagamentos no prazo previsto.

9. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
comprassmsspp@gmail.com

inclusive retenho o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. Fiscalização:

10.6.1. 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).

10.6.1. 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);

10.6.2. 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, e Decreto nº 213, de 18 de abril de 2024);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
comprassmsspp@gmail.com

10.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.6.4. 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.

10.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.6.7. 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.

10.6.8. 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;

10.7. Gestor do Contrato:

10.7.1. 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.

10.7.2. 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.

10.7.3. 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.

10.7.4. 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.

10.7.5. 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.

10.7.6. 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.

10.7.7. 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.

10.8. A fiscalização da contratação será exercida por um representante do ÓRGÃO GERENCIADOR, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

10.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do ADJUDICATÁRIO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da execução é aquela prevista no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
comprassmsspp@gmail.com

12. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

12.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, marcas, quantidades e preços de referência abaixo relacionados.

Item - Código - Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit. Máximo	Vlr. Total
1 - 0014011 - AMOXICILINA 50MG/ML PÓ PARA SUSPENSÃO 150ML	FRASCO	8.000	5,06	40.480,00
2 - 0014012 - ACETILCISTEÍNA 40 MG/ML 120 ML	FRASCO	4.500	6,40	28.800,00
3 - 0014013 - ACICLOVIR 200 MG	COMP	15.000	0,31	4.650,00
4 - 0014014 - ACICLOVIR 400 MG	COMP	15.000	0,80	12.000,00
5 - 0014015 - ACICLOVIR 50 MG/G CRÈME	Bis	10.000	4,57	45.700,00
6 - 0014016 - ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100 MG	COMP	20.000	0,39	7.800,00
7 - 0014017 - ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 500 MG	COMP	20.000	0,26	5.200,00
8 - 0014018 - ÁCIDO FÓLICO 5 MG	COMP	90.000	0,33	29.700,00
9 - 0014019 - ALOPURINOL 100 MG	COMP	10.000	0,33	3.300,00
10 - 0014020 - ALOPURINOL 300 MG	COMP	10.000	0,44	4.400,00
11 - 0014021 - ATENOLOL 100 MG	FRASCO	9.000	0,27	2.430,00
12 - 0014022 - ATENOLOL 50 MG	COMP	30.000	0,31	9.300,00
13 - 0014023 - BETAMETASONA 1 MG/G POMADA 15 G	Bis	5.000	8,16	40.800,00
14 - 0014024 - BISOPROLOL, HEMIFUMARATO 5 MG	COMP	6.000	0,75	4.500,00
15 - 0014025 - BUDESONIDA 32 MCG/DOSE 120 DOSES	FRASCO	9.000	17,55	157.950,00
16 - 0014026 - BUDESONIDA 50 MCG/DOSE 120 DOSES	COMP	9.000	27,33	245.970,00
17 - 0014027 - BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 10 MG	COMP	80.000	0,71	56.800,00
18 - 0014028 - CLORIDRATO DE AMBROXOL 3MG/ML SOLUÇÃO ORAL 100ML	FRASCO	90.000	2,66	239.400,00
19 - 0014029 - CAPTOPRIL 25 MG	COMP	30.000	0,12	3.600,00
20 - 0014030 - CAPTOPRIL 50 MG	COMP	30.000	0,21	6.300,00
21 - 0014031 - CARBONATO DE CÁLCIO + COLECALCIFEROL 1250 MG (500 MG CLACIO) + 200 UI	COMP	30.000	0,47	14.100,00
22 - 0014032 - CARBONATO DE CÁLCIO + COLECALCIFEROL 1250 MG (500 MG CLACIO) + 400 UI	COMP	30.000	0,09	2.700,00
23 - 0014033 - CARBONATO DE CÁLCIO + COLECALCIFEROL 1500 MG (600 MG CLACIO) + 400 UI	COMP	30.000	0,43	12.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
comprassmsspp@gmail.com

24 - 0014034 - CARBONATO DE CÁLCIO 1250 MG (500 MG CALCIO)	COMP	30.000	0,27	8.100,00
25 - 0014035 - CARVEDILOL 12,5 MG	COMP	60.000	0,22	13.200,00
26 - 0014036 - CARVEDILOL 25 MG	COMP	60.000	0,32	19.200,00
27 - 0014037 - CARVEDILOL 3,125 MG	COMP	15.000	0,19	2.850,00
28 - 0014038 - CARVEDILOL 6,25 MG	COMP	15.000	0,30	4.500,00
29 - 0014039 - CEFALEXINA 500 MG	COMP	90.000	0,94	84.600,00
30 - 0014040 - CETOPROFENO 50 MG	COMP	80.000	0,75	60.000,00
31 - 0014041 - CICLOBENZAPRINA 5 MG	COMP	30.000	0,61	18.300,00
32 - 0014042 - CILOSTAZOL 100 MG	COMP	10.000	0,74	7.400,00
33 - 0014043 - CILOSTAZOL 50 MG	COMP	10.000	0,46	4.600,00
34 - 0014044 - CINARIZINA 25 MG	COMP	10.000	0,44	4.400,00
35 - 0014045 - CIPROFIBTATO 100 MG	COMP	10.000	0,53	5.300,00
36 - 0014046 - CLOPIDOGREL 300 MG	COMP	30.000	0,34	10.200,00
37 - 0014047 - CLOPIDOGREL, BISSULFATO 75 MG	COMP	30.000	0,66	19.800,00
38 - 0014048 - CLOREXIDINA, DIGLICONATO 0,12%	FRASCO	20.000	15,44	308.800,00
39 - 0014049 - COLAGENASE + CLORANFENICOL 0,6 UI/G + 0,01 G 30 G	Bis	6.000	15,63	93.780,00
40 - 0014050 - COLAGENASE POMADA 0,6 UI/G 30 G	Bis	6.000	16,68	100.080,00
41 - 0014051 - COLECALCIFEROL 7000 UI	COMP	20.000	0,48	9.600,00
42 - 0014052 - DICLOFENACO DE POTÁSSIO 50 MG	COMP	20.000	0,21	4.200,00
43 - 0014053 - MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINA 2 MG	COMP	20.000	0,30	6.000,00
44 - 0014054 - DOXAZOSINA, MESILATO 4 MG	COMP	20.000	0,49	9.800,00
45 - 0014055 - DOXICICLINA 100 MG	COMP	20.000	0,98	19.600,00
46 - 0014056 - DROPROPIZINA 1,5 MG/ML XAROPE 100 ML	FRASCO	20.000	6,78	135.600,00
47 - 0014057 - DUTASTERIDA + TANSULOSINA 0,5 MG + 0,4 MG	COMP	12.000	2,29	27.480,00
48 - 0014058 - ENALAPRIL, MALEATO 10 MG	COMP	25.000	0,20	5.000,00
49 - 0014059 - ENALAPRIL, MALEATO 20 MG	COMP	25.000	0,31	7.750,00
50 - 0014060 - ENALAPRIL, MALEATO 5 MG	COMP	25.000	0,14	3.500,00
51 - 0014061 - FERRIPOLIMALTOSE 100 MG	COMP	25.000	2,07	51.750,00
52 - 0001687 - FITOMENADIONA (VITAMINA K) 10mg/ml SOLUÇÃO INJETÁVEL 1ml IV	Amp	6.000	2,75	16.500,00
53 - 0014062 - FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA 1,34MG/ML (EQUIV 1MG/ML DE PREDNISOLONA) SOLUÇÃO ORAL 100ML	FRASCO	15.000	6,19	92.850,00
54 - 0014063 - IPRATRÓPIO, BROMETO 0,25 MG/ML	FRASCO	15.000	1,54	23.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
comprassmsspp@gmail.com

55 - 0014064 - ISOSSORBIDA, DINITRATO 5 MG SUBLINGUAL	COMP	10.000	0,59	5.900,00
56 - 0014065 - ISOSSORBIDA, MONONITRATO 20 MG	COMP	10.000	0,46	4.600,00
57 - 0014066 - ISOSSORBIDA, MONONITRATO 40 MG	COMP	10.000	0,53	5.300,00
58 - 0014067 - ITRACONAZOL 100 MG	COMP	5.000	1,09	5.450,00
59 - 0014068 - IVERMECTINA 6 MG	COMP	6.000	1,08	6.480,00
60 - 0014069 - LEVOTIROXINA SÓDICA 100 MCG	COMP	10.000	0,63	6.300,00
61 - 0014070 - LEVOTIROXINA SÓDICA 12,5 MCG	COMP	10.000	0,40	4.000,00
62 - 0014071 - LEVOTIROXINA SÓDICA 25 MCG	COMP	10.000	0,48	4.800,00
63 - 0014072 - LORATADINA 10MG	COMP	60.000	0,26	15.600,00
64 - 0014073 - LEVOTIROXINA SÓDICA 50 MCG	COMP	3.000	0,42	1.260,00
65 - 0014074 - LOSARTANA POTÁSSICA 50 MG	COMP	20.000	0,16	3.200,00
66 - 0014075 - METFORMINA 500 MG	COMP	20.000	0,31	6.200,00
67 - 0014076 - METFORMINA 850 MG	COMP	20.000	0,31	6.200,00
68 - 0014077 - METOCLOPRAMIDA 4 MG/ML 10 ML	FRASCO	3.000	2,13	6.390,00
69 - 0014078 - METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 10 MG	COMP	20.000	0,14	2.800,00
70 - 0014079 - METOPROLOL, SUCCINATO 100 MG	COMP	20.000	1,06	21.200,00
71 - 0014080 - METOPROLOL, SUCCINATO 25 MG	COMP	20.000	0,67	13.400,00
72 - 0014081 - METOPROLOL, SUCCINATO 50 MG	COMP	20.000	0,70	14.000,00
73 - 0014082 - METRONIDAZOL + NISTATINA 100 MG/G + 20.000 UI/G CREME VAGINAL 50 G	Bis	20.000	20,25	405.000,00
74 - 0014083 - NIFEDIPINO RETARD 20 MG	COMP	60.000	0,17	10.200,00
75 - 0014084 - NIMESULIDA 100 MG	COMP	80.000	0,26	20.800,00
76 - 0014085 - NIMESULIDA 50MG/ML SUSPENSÃO ORAL 15ML	FRASCO	12.000	4,33	51.960,00
77 - 0014086 - NISTATINA + ÓXIDO DE ZINCO 100.000 UI/G + 200 MG/G POMADA	Bis	12.000	7,21	86.520,00
78 - 0014087 - NITRATO DE MICONAZOL 2% CREME 28G	Bis	30.000	3,93	117.900,00
79 - 0014088 - NITROFURANTOÍNA 100 MG	COMP	60.000	0,72	43.200,00
80 - 0013290 - NIFEDIPINO 10mg	COMP	15.000	0,34	5.100,00
81 - 0014089 - OMEPRAZOL 20 MG	COMP	90.000	0,29	26.100,00
82 - 0014090 - PREDNISONA 20 MG	COMP	50.000	0,57	28.500,00
83 - 0014091 - PREDNISONA 5 MG	COMP	50.000	0,23	11.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ/MF 08.079.774/0001-61 | www.saopaulodopotengi.rn.gov.br
comprassmsspp@gmail.com

84 - 0014092 - PROMETAZINA, CLORIDRATO 25 MG	COMP	30.000	0,87	26.100,00
85 - 0014093 - PARACETAMOL 500 MG	COMP	90.000	0,17	15.300,00
86 - 0014094 - PROPRANOLOL, CLORIDRATO 40 MG	COMP	20.000	0,08	1.600,00
87 - 0014095 - SALBUTAMOL, SULFATO 100 MCG/DOSE	FRASCO	3.000	15,94	47.820,00
88 - 0014096 - SINVASTATINA 20 MG	COMP	60.000	0,17	10.200,00
89 - 0014097 - SINVASTATINA 40 MG	COMP	60.000	0,33	19.800,00
90 - 0014098 - SACCHAROMYCES BOULARDII 200 MG	COMP	15.000	1,73	25.950,00
91 - 0014099 - SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 400 MG + 80 MG	COMP	60.000	0,31	18.600,00
92 - 0014100 - SULFATO FERROSO 40 MG	COMP	90.000	0,25	22.500,00
93 - 0014101 - SULFATO FERROSO 5 MG/ML XAROPE	FRASCO	5.200	3,02	15.704,00
94 - 0014102 - TIABENDAZOL 50 MG/G POMADA	Bis	2.000	10,33	20.660,00
95 - 0014103 - TIAMAZOL 10 MG	COMP	5.000	0,59	2.950,00
96 - 0014104 - TRIACINOLONA ACETONIDA 1MG/G 10 G	Bis	10.000	5,16	51.600,00
97 - 0014105 - TIAMINA, CLORIDRATO 300 MG	COMP	6.000	0,66	3.960,00
98 - 0014106 - TENOXICAM 20 MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	Amp	9.000	7,84	70.560,00
99 - 0014107 - TIMOLOL, MALEATO 0,5% SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO	5.000	4,61	23.050,00
100 - 0014108 - VARFARINA SÓDICA 5 MG	COMP	6.000	0,61	3.660,00

São Paulo do Potengi/RN, 16 de outubro de 2025

FLÁVIA ROBERTA DE ARAÚJO ALVES
Secretaria Municipal de Saúde