



SUMÁRIO

DECRETO Nº 58/2026 - GAB.PREF.,.....	2
EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2026.....	3

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

GLEYDSON RESENDE DA SILVA
Prefeito Municipal

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no link <https://baraodegrajau.ma.gov.br/transparencia/diario-oficial>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.



DECRETO Nº 58/2026 - GAB.PREF.,

DECRETO Nº 58/2026 - GAB.PREF.,
Barão de Grajaú/MA, 11 de março de 2026.**REGULAMENTA A CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - CAF, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARÃO DE GRAJAÚ/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****O PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ, Estado do Maranhão**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55, inciso III, da Lei Orgânica Municipal,**CONSIDERANDO** que há necessidade de regular o abastecimento de farmacêutico no âmbito do SUS em Barão de Grajaú, MA.**CONSIDERANDO** que a Administração Pública tem o dever de regulamentar suas políticas públicas.**DECRETA:****Art. 1º** Este Decreto regulamenta a CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - CAF no âmbito do SUS em Barão de Grajaú, MA.
Parágrafo único. A CAF funcionará em anexo à Farmácia de Referência Municipal.**Art. 2º** Compete à CAF:

- I - elaborar em conjunto com a Referência Técnica da Assistência Farmacêutica políticas ligadas ao abastecimento de medicamentos;
- II - programar em conjunto com a Referência Técnica da Assistência Farmacêutica a compra de medicamentos;
- III - participar das modalidades de licitação que são utilizadas para aquisição de medicamento fazendo o julgamento técnico dos documentos apresentados no processo;
- IV - armazenar os medicamentos respeitando as normas vigentes e as características farmacêuticas;
- V - gerenciar o estoque de medicamento, com a preservação da qualidade dos medicamentos, racionalização da distribuição e aumento da segurança dos pacientes;
- VI - analisar e atender aos mapas de medicamentos feitos pelas unidades de saúde;
- VII - distribuir os medicamentos na rede;
- VIII - gerenciar os contratos com fornecedores de medicamento no que diz respeito à: existência de empenho; existência de autorização de fornecimento; especificação de acordo com o contrato; marca ofertada na modalidade de licitação vencida pelo fornecedor; valor unitário contratado; saldo físico e financeiro do contrato, vigência do contrato;
- IX - indicar ao Fundo Municipal de Saúde o quantitativo a ser empenhado a fim de otimizar os recursos disponíveis;
- X - acompanhar através do site da ANVISA atualizações referentes ao setor de medicamentos;
- XI - analisar possíveis mudanças na apresentação física de medicamentos informando as alterações aos órgãos competentes;
- XII - atualizar os dados de consumo das unidades de saúde;
- XIII - organizar e efetuar o inventário da Central de Abastecimento Farmacêutico;
- XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 3º A CAF terá um profissional farmacêutico, nomeado através de Portaria, como responsável técnico.**Parágrafo único.** Para o exercício da função a que se refere o artigo 3º, deverá ser aproveitado profissional farmacêutico integrante do quadro de pessoal do município, não acarretando a criação de novas despesas."**Art. 4º** A CAF editará seu Procedimento Operacional Padrão (POP), de acordo com as normas de saúde pública vigentes.**Art. 5º** Fica aprovado o Anexo I - MÉTODOS PARA APLICAÇÃO DE NORMAS E TÉCNICAS, parte integrante e inseparável deste.**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Barão de Grajaú, Estado do Maranhão, aos 11 dias do mês de março do ano de 2026.

GLEYDSON RESENDE DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO I**MANUAL DE FUNCIONAMENTO**

Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)

Modelo de Manual Técnico para Gestão da Assistência Farmacêutica Municipal.

1. APRESENTAÇÃO

Este manual orienta a organização e o funcionamento da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF).

Descreve procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoque, distribuição e controle de validade de medicamentos.

É adequado para municípios que ainda utilizam controle manual.

1. OBJETIVO

Padronizar os processos de gestão de medicamentos no âmbito da assistência farmacêutica municipal, garantindo qualidade, segurança e rastreabilidade.

1. ESTRUTURA DA CAF

A CAF é responsável pelo armazenamento e distribuição dos medicamentos utilizados na rede municipal.





Principais funções:

- Recebimento
- Armazenamento
- Controle de estoque
- Monitoramento de validade
- Distribuição para UBS

1. RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS

No recebimento devem ser verificados:

- Integridade das embalagens
- Quantidade recebida
 - Lote
 - Validade
- Documentação da entrega

1. ARMAZENAMENTO

Medicamentos devem ser organizados por lote e validade, utilizando o método PEPS (Primeiro que expira, primeiro que sai). Não devem ser armazenados diretamente no chão.

1. CONTROLE DE ESTOQUE

Quando não existe sistema informatizado, o controle pode ser feito por planilhas ou fichas.
Informações registradas: medicamento, lote, validade, entrada, saída e saldo.

1. DISTRIBUIÇÃO PARA UBS

A distribuição deve ocorrer mediante solicitação das unidades e registro em planilha contendo medicamento, quantidade, lote e data.

1. CONTROLE DE VALIDADE

Medicamentos próximos do vencimento devem ser identificados e priorizados na distribuição.

1. INVENTÁRIO

O inventário consiste na contagem física dos medicamentos e deve ser realizado periodicamente.

Identificador: 3526-d7b510586b37c393037671e7e400c81cd0342daa

EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2026, assinado em 26/02/2026. Processo Administrativo nº 106/2025. OBJETO: contratação de empresa especializada para construção de praça no Município de Barão de Grajaú/MA, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Projeto Básico do Edital. MODALIDADE: Concorrência Eletrônica nº 003/2025. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 06.477.822/0001-44; CONTRATADO: CONSTRUTORA MEGA LTDA, CNPJ nº 20.602.388/0001-08. Valor Global: R\$ 1.127.000,00 (um milhão, cento e vinte e sete mil reais). VIGÊNCIA: 26 de fevereiro de 2026 a 26 de fevereiro de 2027. Manoel do Carmo Aires - Secretário Municipal de Administração. Barão de Grajaú - MA, 26 de fevereiro de 2026.

Identificador: 3526-e84690e0d546a64ef0afc08f47791dfba9de542f





GLEYDSON RESENDE DA SILVA
Prefeito Municipal

ANTONIO CARLOS RESENDE
Vice-Prefeito Municipal

www.baraodegrajau.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE GRAJAÚ - MA

RUA SEROA DA MOTA, 414 - CEP: 65660-000

Barão de Grajaú - MA

Contato: (89) 3523 - 1233

CN=MUNICIPIO DE BARAO DE GRAJAU:06477822000144, OU=AC
SingularID Múltipla, OU=29077395000102, OU=Videoconferencia,
OU=Certificado Digital P3 A1, O=ICP-Brasil, C=BR
assinado em: 2026-03-12 00:07:03

