

**EDITAL – PROCESSO 2216/2026**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Prestação de serviço de confecção de material gráfico (Bloco de Receituário de Controle Especial), destinados à manutenção das atividades da Atenção Básica, assistida pela Secretaria Municipal de Saúde.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Os materiais/Serviços devem atender as seguintes características, conforme planilha abaixo.

<b>LOTE 1</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>	<b>Vl. estimado</b>	<b>Valor</b>
1	Bloco de receituário de controle especial autocopiativo, contendo 100 folhas, formato 15 X 20 cm, papel 90g, 2 vias autocopiativas, personalizado. Com inclusão de criação da arte gráfica, impressão, acabamento e entrega do material.	300	Blocos	R\$ 13,54	R\$ 4.062,00

**2.2.** Valor estimado da presente aquisição/Serviço é de R\$ 4.062,00 (Quatro mil e sessenta e dois reais).

**3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias a contar da data da assinatura da ordem de fornecimento/Serviço.

**4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Justifico a prestação de serviço de confecção de material gráfico (receituários de controle especial), que serão utilizados nas prescrições médicas realizadas nas Unidades Básicas de Saúde, visando garantir a continuidade dos atendimentos e o cumprimento das exigências sanitárias vigentes relacionadas aos medicamentos sujeitos a controle especial da Portaria n° 344/98.

**4.2** Considerando a nova RDC n° 1.000/2025 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, os modelos de Receituário de Controle Especial constantes nos anexos da Portaria SVS/MS n° 344/1998 foram revogados.

**4.3** Em fevereiro de 2026, foram disponibilizados no portal da Anvisa novos modelos desses receituários (Versão 1), cuja

impressão poderia ser realizada até 17/05/2026, desde que constasse a data de impressão no documento. Posteriormente, em 16 de março de 2026, foram publicados modelos atualizados (Versão 2) atualmente vigentes e de utilização obrigatória para impressões realizadas a partir de 18/05/2026.

**4.4** Dessa forma, justifica-se a necessidade de aquisição de novos Receituários de Controle Especial para atendimento das prescrições médicas nas Unidades Básicas de Saúde, tendo em vista que os blocos adquiridos anteriormente não poderão mais ser utilizados, por não conterem a informação obrigatória referente à data de impressão, em desacordo com as exigências sanitárias atualmente vigentes.

**4.5** A utilização do modelo anterior poderá acarretar descumprimento da legislação sanitária, comprometendo a regularidade das prescrições e dispensações de medicamentos sujeitos a controle especial.

**4.6** Sendo assim, faz-se necessária a realização de nova aquisição de material gráfico, visando atender às exigências legais estabelecidas pela RDC nº 1.000/2025, garantindo a continuidade dos serviços prestados pela Atenção Primária à Saúde, assistido pela Secretaria Municipal de Saúde.

## **5. CLASSIFICAÇÃO E CRITERIOS DE SELEÇÃO**

**5.1.** A aquisição a ser realizada enquadrar-se na classificação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Serviço Gráfico, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**5.2.** A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o menor **PREÇO DO LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133/21.

## **6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** O prazo para a realização da entrega é de **07 (sete) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento/serviço.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** São obrigações da Contratante:

**7.1.1.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos, com as especificações constantes na ordem de fornecimento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento dos materiais;

**7.1.2.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**7.1.3.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**7.1.4.** efetuar o pagamento até 30 dias após a entrega das mercadorias pelo fornecedor no valor fixado na ordem de fornecimento, após a realização da aquisição. Deverá ainda exigir as certidões de regularidade fiscal exigidas na Lei 14.133/2021, bem como a nota

fiscal da aquisição.

**7.2.** A Administração Pública Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1.** Entregar os materiais do objeto conforme especificações, prazo e local requerido pela Secretaria Municipal de Saúde;

**8.1.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**8.1.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os prestadores que não atendam;

**8.1.4.** comunicar à 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;

**8.1.5.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

**8.1.6.** Todos os materiais, profissionais e demais despesas são de responsabilidade da contratada.

**8.1.7.** Deverá ainda a contratada estar à disposição da contratante no que tange ao objeto, em razões de esclarecimentos de dúvidas e realização da aquisição com eficiência e presteza.

**8.1.8.** Arcar com todas as despesas provenientes da execução desta ordem de fornecimento.

## **9. DA GARANTIA**

**9.1.** Fornecer garantia para a manutenção caso seja necessário no período de disponibilização da cobertura.

## **10. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021;

**10.2.** No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de

2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

**10.3.** Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

**10.3.1.** a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**10.3.2.** a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.3.3.** a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.3.4.** a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**10.3.5.** a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**10.3.6.** o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## **11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** A Servidora lotada como Coordenadora da Atenção Integral a Saúde, Daniela Samara Nogueira será designada como fiscal da contratação, e o Servidor Maiton Paula de Oliveira como Gestor da Contratação, ambos responsáveis pelo acompanhamento da execução do objeto, competindo-lhes: verificar a qualidade e a conformidade do objeto contratado, acompanhar a quantidade quando aplicável, proceder à liquidação da despesa, atestar a nota fiscal, solicitar o pagamento, e acompanhar os processos e os ritos processuais do fluxograma de realização da despesa pública adotada pelo Município, em atendimento à Instrução Normativa nº 10/2015 do TCM-GO.

**11.2.** O Gestor e o Fiscal da Contratação atuarão de forma articulada, observando as disposições da Lei Nº 14.133/2021, bem como as normas internas vigentes, devendo registrar formalmente eventuais ocorrências relacionadas à execução do objeto e adotar as providências necessárias para a adequada fiscalização e regularidade da contratação.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será realizado até 30 dias após a entrega das mercadorias pelo fornecedor, após a realização da aquisição e após a emissão da nota fiscal dos produtos;

**12.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

**12.4.1.** A Contratada 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.

### **13. DO REAJUSTE**

**13.1.** Os valores poderão ser reajustados conforme acordo entre partes desde que não ultrapasse o limite definido na Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O fornecedor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações designadas no Art. 155 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021;

**14.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, na classificação: 05.14 - 10.301.0210.2.094 - Manutenção do Bloco de Atenção Básica; 3.3.90.39.63 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Serviços Gráficos.

### **16. DA DISPUTA ELETRÔNICA**

**16.1** A DISPUTA SERÁ REALIZADA NO PORTAL BNC, <http://bnccompras.com>, que ocorrerá no dia 18 de Junho de 2026.

São Luís de Montes Belos, Goiás, 12 de Junho de 2026.

---

**Thaynan Carlyne de Sousa Lima**  
**Agente de Contratação**