

**EDITAL - PROCESSO N° 1889/2026**

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de material de expediente (livro de registro), que serão utilizados para fazer o registro de dispensação de medicações psicotrópicas dispensadas na Farmácia 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.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Vl. estimado	Valor
1	LIVRO DE REGISTRO ESPECÍFICOS DE MEDICAMENTOS PSICOTRÓPICOS.	06	UNIDADE	R\$ 99,50	R\$ 597,00

2.2. Valor estimado da presente aquisição/Serviço é de R\$ 597,00 (Quinhentos e noventa e sete 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**

Justifico a aquisição de material de expediente, a quantidade solicitada visa atender as demandas de registros de dispensação de medicamentos da Portaria 344/98 na farmácia municipal, para atendimento das necessidades da Farmácia Básica, assistida pela Secretaria Municipal de Saúde.

**5. CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

5.1. A aquisição a ser realizada enquadra-se na classificação de Material de Consumo: Material de Expediente, nos termos da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

**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.** O Servidor Maiton Paula de Oliveira como Gestor da Contratação, a farmacêutica Thais Ferreira Lima, será designada como fiscal 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 - 10.303.0230.2.096 - Manutenção do Bloco de Assistência Farmacêutica; 3.3.90.30.16 - Material de Consumo: Material de Expediente.

**16.DA DISPUTA ELETRÔNICA**

**16.1** A DISPUTA SERÁ REALIZADA NO PORTAL BNC, <http://bnccompras.com>, que ocorrerá no dia 05 de Maio de 2026.

**São Luís de Montes Belos, Goiás, 28 de Abril de 2026.**

---

**Thaynan Carlyne de Sousa Lima**  
Supervisora de compras do FMS