PROTOCOLO - SMS
Fls. 09

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento estabelece as normas específicas para o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** visando suprir a necessidade de aquisição para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme **Decreto Federal nº 7.892/2013**.

1.2. Este documento tem o objetivo de reunir os elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para o Registro de Preços pra eventual e futura aquisição, conforme **a Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 7.496/2013.**

2. JUSTIFICATIVA.

2.1. Em virtude da necessidade de atender e dar continuidade no funcionamento dos equipamentos locados e com isso, não resultar no comprometimento da produtividade e principalmente para não interromper a oferta de exames para a população usuária do Sistema Único de Saúde, adotou-se o Sistema de Registro de Preços para a presente contratação em razão de:

2.1.1. Haver previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;

2.1.2. Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.2. Do Estudo de Estimativa:

2.2.1. Os quantitativos estimados para aquisição levaram em conta as aquisições realizadas em anos anteriores .

2.3. Diante do exposto, têm-se a previsão de realizar 75 exames/dia de Raio-X e 50 exames/dia de mamografia no PAM Salgadinho. No II Centro de Saúde, há a previsão de realização de 65 exames/dia de Raio-X e 70 exames/dia de mamografia.

2.4. A Secretaria Municipal de Saúde não tem intenção em convocar os demais Órgãos municipais para atuarem como participantes, tendo em vista que o objeto/serviço deste Termo de Referência são específicas deste órgão.

3. DO OBJETO.

3.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Filme Dryview, os quais são necessários para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde referente ao atendimento, agendamento e realização de exame de Radiologia Computadorizada - CR, Ultrassonografia Geral OB/GYN, com Dopller colorido, Ecocardiograma geral com Dopller colorido adulto e pediátrico, Vídeo Colposcópio, Eletrocardiograma - ECG completo, Cardioversor, Autoclave hospitalar, CT - Tomografia Computadorizada e Computadores equipados e programados especificamente para a interação com esses equipamentos nas Unidades de Saúde II Centro Diógenes Jucá Bernardes e PAM Salgadinho, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

4.1. A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas o menor preço por item, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

5.1. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de

PROTOCOLO - SMS
Fl. 24

Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão interessado.

5.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

6.1. Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante Nota de Empenho;

6.2. A Contratante não estará obrigada a adquirir os bens registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de 10% (dez por cento) do que se encontra registrado;

6.3. A Contratada deverá fornecer os produtos de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, consubstanciadas em ofícios, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição;

6.4. O prazo previsto para entrega deverá ser de até **15 (quinze)** dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios) ou retirado na sede da Contratante;

6.5. Os produtos deverão ser entregues, em única parcela, acompanhados da documentação fiscal e da cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no **Almoxarifado Central localizado na Rua Maragogi, nº 110, Canaã, CEP: 57.080-110, Maceió-AL,** devendo agendar o horário da entrega, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, através do telefone: (82) 3315-5365.

6.6. Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes.

6.7. Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. **73, II "a" e "b", da lei Federal nº 8.666/1993**.

6.8. Provisoriamente, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.9. Definitivamente, no prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.10. O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, contados da solicitação.

6.11. A Contratante poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela licitante vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

7. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA.

7.1. Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento compatível com o objeto deste Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou Órgão que adquiriu os produtos.

8. DAS OBRIGAÇÕES.

8.1 DA CONTRATADA

8.1.1. Assinar a ARP em até 05 (cinco) dias contados da convocação pela Contratante.

8.1.2. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.

PROTOCOLO - SMS
Fls. 05

8.1.3. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e na Ata, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

8.1.4. Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, frete, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes ao fornecimento do produto.

8.1.6. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da Contratação.

8.1.7. Substituir, às suas expensas, imediatamente, no total ou em parte, os produtos que vierem a ser recusados, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal n.° 8.666/93).

8.1.8. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, a imprudência ou a imperícia profissional, durante a entrega dos produtos.

8.1.9. Manter, durante a execução da contratação, as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.10. Ressarcir a Administração Pública do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior.

8.1.11. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos.

8.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas pela Contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do instrumento contratual ou instrumento equivalente, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte, inclusive os horários de entrega.

8.1.13. Observar no transporte dos pallets de polietileno a obediência a critérios adequados de modo a não afetar a identidade, qualidade e integridade dos mesmos, conforme Legislação Sanitária vigente (Portaria 1052/98, RDC 329/99, RDC 478/99).

8.2. DA CONTRATANTE:

8.2.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da ARP;

8.2.2. Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços na forma da Lei.

8.2.3. Emitir Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;

8.2.4. Designar o Gestor da ARP e Fiscal da Contratação; ARSER.

8.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, atestar as Notas Fiscais e efetuar o pagamento;

8.2.6. Solicitar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos produtos, mediante Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;

8.2.7. Comunicar, imediatamente, as irregularidades verificadas na execução da contratação;

8.2.8. Recusar-se a receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela Contratada, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização;

8.2.9. Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte da Contratada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

PROTOCOLO - SMS
Fls. 06

8.2.10. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

9. DO PAGAMENTO.

9.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante

9.2. Conforme a **Lei nº 8666, art 5º, §3º** os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 24**, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis,** contados da apresentação da fatura.

9.3. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

10.2. O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.

10.3. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registros de Preços poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos da Administração Públicas Municipal de Maceió, participantes e não participantes do procedimento licitatório.

10.4. O remanejamento de que trata o item 10.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

10.5. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, deve ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto 7.492, de 11 de Abril de 2013.

10.6. A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados- ARSER, Situada na Rua Mal. Roberto Ferreira (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió-AL, 57020-680

10.7. Competem ao Órgão Gerenciador e aos participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF

10.8. Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

10.9. Para efeito do disposto no subitem 10.3, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução de quantitativos informados.

10.10. Os remanejamentos somente serão autorizados após a primeira aquisição ou contratação realizada pelo órgão integrante da ATA.

11. DA CONTRATAÇÃO.

11.1. Por se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens, o instrumento de Contrato decorrente da Ata será substituído por **Nota de Empenho de Despesa**, conforme previsão do Art. 62 da lei 8.666/93.

11.2. O prazo para o recebimento da Nota de Empenho de Despesa será de no máximo 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1° do art. 64 da lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

PROTOCOLO - SMS
Fls. 07

11.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7° da Lei Federal n°. 10.520/2002 e autoriza a Contratante a convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação da ata, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

12.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Diretoria de Atenção a Saúde.

12.2. O gestor da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

12.3. Expedir ordens de fornecimento;

12.4. Proceder ao acompanhamento técnico da entrega;

12.5. Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

12.6. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;

12.7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, em conjunto com o Gestor da Pasta, desde que atendidas às obrigações contratuais;

12.8. Atestar as notas fiscais de fornecimento para efeito de pagamentos;

12.9. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de entrega;

12.10. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

13.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

13.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.° 8.666, de 1993, ou no art. 7° da Lei n.° 10.520, de 2002.

13.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

13.2.1. Por razão de interesse público; ou

13.2.2. O pedido do fornecedor quando:

13.3. Comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

13.4. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço e/ou produto.

13.5. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

14. DAS SANÇÕES.

14.1. São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

PROTOCOLO - SMS
Fls 08

14.1.1. advertência;

14.1.2. multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);

14.1.3. multa de até 5% (cinco por cento);

14.1.4. multa de até 10% (dez por cento);

14.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 2 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este órgão com a imediata comunicação;

14.1.6. impedimento de licitar e contratar com o Município de Maceió pelo prazo de até cinco anos nos termos do art. 10, Anexo II, c/c art. 14, Anexo I, todos do Decreto Municipal 6.417/2004 com o imediato registro no SICAF.

14.2. O fornecedor estará sujeito às sanções do subitem 14.1 nas seguintes hipóteses:

14.3. Falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista no subitem "14.1.4" (calculada sobre o valor total da contratação) e/ou "14.1.6";

14.4. "Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos ao município: aplicação da sanção prevista no subitem 14.1.1";

14.5. Em caso de ocorrência de inadimplemento não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 11.3 a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.7. A critério da Contratante, nos termos do art. 87, § 2.°, da Lei Federal n.° 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem 14.2, a sanção prevista no subitem "14.1.5" ou no subitem "14.1.6" do item 14.1 que poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas no subitem "14.1.2" a "14.1.4" do mesmo dispositivo.

14.8. As penalidades fixadas no subitem 14.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Contratante, no qual serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

14.9. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO.

15.1. A Todos os produtos fornecidos devem possuir uma validade do fabricante de, no mínimo, 18 (dezoito) meses contados da data do recebimento definitivo.

15.2. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela **Coordenação de Atenção Especializada**, a coordenação poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos produtos no período de validade.

15.2.1. Havendo prazo de validade superior ao mínimo exigido prevalecerá a regra mais favorável à Administração Pública.

15.3. Durante o período de validade, os produtos que apresentarem defeitos deverão ser trocados por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos produtos originalmente fornecidos e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso.

15.4. A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes à matéria.

15.5.

PROTOCOLO - SMS Fls 04

16. DA GARANTIA DOS PRODUTOS.

16.1. Todos os produtos fornecidos devem possuir garantia do fabricante de, no mínimo, 18 (dezoito) meses, contados da data do recebimento definitivo.

16.2. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pela Coordenação Geral de Farmácia e Bioquímica (CFB), a coordenação poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se o fornecedor, quando acionado, proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos produtos no período de validade.

16.3. Havendo prazo de garantia superior ao mínimo exigido prevalecerá a regra mais favorável à Administração Pública.

16.4. Durante o período de garantia, os produtos que apresentarem defeitos deverão ser trocados por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos produtos originalmente fornecidos e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso.

16.5. A Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) regerá as demais disposições pertinentes à matéria.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

17.1. As propostas apresentadas devem indicar a especificação completa, marca e procedência, fabricante dos objetos ofertados.

17.2. As propostas apresentadas devem indicar a especificação completa, marca e procedência, fabricante dos objetos ofertados e números de registro na ANVISA.

17.3. A Secretaria Municipal da Saúde poderá, a qualquer tempo, durante este processo, solicitar amostras, documentos ou informações relativas aos produtos ofertados.

17.4. O setor técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações a análise de propostas;

17.5. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde, para a Diretoria de atenção a Saúde, através do email:das@sms.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-5192.

17.6. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Maceió, 15 de Julho de 2019.

Nara Verônica de Albuquerque Alves
DIRETORIA DE ATENÇÃO A SAÚDE

Nara Verônica de Albuquerque Alves
Diretora de Atenção a Saúde
Matrícula 951737-5
SMS

José Thomaz Nonô
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROTOCOLO/SMS
Fls. 10

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA LICITAÇÃO.

QUANTIDADE NECESSÁRIAS PARA ESTAS UNIDADES

PAM SALGADINHO			
RAIO-X			
ITEM	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNIDADE**
01	80	Filme DVE 20 x 25 para Impressora Dryview 6800, caixa com 125 películas	CAIXA
02	80	Filme DVE 25 x 30 para Impressora Dryview 6800, caixa com 125 películas	CAIXA
MAMÓGRAFO			
03	440	Filme DVM 20 x 25 para Impressora Dryview, caixa com 125 películas	CAIXA

II CENTRO DE SAÚDE DR. DIÓGENES JUCÁ BERNARDES			
RAIO-X			
ITEM	**QUANT.**	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNIDADE**
01	60	Filme DVE 20 x 25 para Impressora Dryview 6800, caixa com 125 películas	CAIXA
02	60	Filme DVE 25 x 30 para Impressora Dryview 6800, caixa com 125 películas	CAIXA
MAMÓGRAFO			
03	440	Filme DVM 20 x 25 para Impressora Dryview, caixa com 125 películas	CAIXA

PROTOCOLO/SMS
Fls. 11

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	
01	Filme DVM 20 x 25 para Impressora Dryview, caixa com 125 películas; **MAMÓGRAFO**	CAIXA	88	COTA RESERVADA (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME E EPP –10 %)
02	Filme DVM 20 x 25 para Impressora Dryview, caixa com 125 películas; **MAMÓGRAFO**	CAIXA	792	COTA PRINCIPAL (AMPLA PARTICIPAÇÃO – 90 %)
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME'S E MEPP'S				
03	Filme DVE 20 x 25 para Impressora Dryview 6800, caixa com 125 películas; P/ **RAIO X**	CAIXA	140	
04	Filme DVE 25 x 30 para Impressora Dryview 6800, caixa com 125 películas; P/ **RAIO X**	CAIXA	140	

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- As embalagens dos correlatos deverão trazer externamente os dados de identificação, número de lote, data de fabricação e data de validade. Devem apresentar o nome do profissional responsável pela fabricação do produto, com o respectivo número do conselho de classe. O registro do profissional deve ser, obrigatoriamente, da unidade federada onde a fábrica está instalada.