

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de **Fraldas Descartáveis- itens remanescentes PE Nº109/2020**, para atendimento aos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 6.592/2016.

2.2 No âmbito da ARSER está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

2.3 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.4 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.5 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.7 A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.9 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- A dispensa de dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução dos custos operacionais e de estoque;
- Redução do número de licitações durante o exercício financeiro;
- Aumento da eficiência administrativa;
- Agilidade e otimização nas contratações públicas
- Possibilidade de estimar quantitativos quando não é possível definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.10 Nesse sentido, a aquisição de fraldas descartáveis se faz necessária para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS no atendimento dos programas socioassistenciais que desenvolvem diversas atividades voltadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos, bem como pessoas portadoras de algum grau de deficiência, famílias em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica, indivíduos em

situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica, e sexual, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas socioeducativas e etc.).

- 2.11 Estes programas visam conferir aos usuários, um atendimento qualificado e personalizado, de modo a promover a construção da personalidade humana, garantindo dignidade e respeito aos usuários que demanda frequentemente de solicitações destes materiais através dos programas socioassistenciais.
- 2.12 O objeto visa ainda atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no abastecimento da demanda voltada aos usuários que se encaixem no Protocolo para fornecimento de insumos aos portadores de incontinência urinária e/ou fecal, portaria SMS, nº034 publicada no D.O de 02/04/2014.

### **3 DAS ESPECIFICAÇÕES**

---

- 3.1 As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a o regular fornecimento do objeto deste Termo de Referência estão descritas no **ANEXO I**.

### **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.
- 4.2 O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto e Fechado, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- a) Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto no art. 14 do Decreto 10.024/2019, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.
- 4.3 Pelo interesse da administração pública, os valores de referência não serão divulgados.

### **5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

- 5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos e Entidades do Município de Maceió participantes da Ata de Registro de Preços.
- 5.2 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 Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

### **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 a elaboração do instrumento contratual.
- 6.2 Contratante não estará obrigada a adquirir os serviços registrados, contudo, ao fazê-lo, cada participante solicitará individualmente um percentual mínimo de 1% (um por cento) do quantitativo que se encontra registrado para cada órgão.
- 6.3 A Contratada deverá fornecer os materiais 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 materiais deverão ser entregues ao servidor responsável pelo recebimento no órgão ou entidade solicitante, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00 de segunda-feira a sexta-feira.
- 6.6 A validade mínima dos produtos deve ser de 06 (seis) meses a contar da data de entrega.
- 6.7 Todos os materiais adquiridos deverão ser entregues em suas embalagens originais, em ótimo estado de conservação, contendo marca, modelo, referência, fabricante, procedência, entre outros, e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações, no que couber;
- 6.8 Todas as despesas com transportes correrão por conta do licitante vencedor durante a vigência da ata;
- 6.9 A licitante vencedora deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega;
- 6.10 A contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito a indenização.

## **7 DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

---

- 8.1.1 O(s) objeto(s) serão recebidos pelo servidor responsável no ato da entrega;
  - a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;
  - b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal.
- 7.1 Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.
- 7.2 O ato de recebimento dos materiais, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os materiais fornecidos serão submetidos à verificação, cabendo a Contratada a substituição dos materiais que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação de substituição.
- 7.3 Os materiais deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.
- 7.4 Os materiais deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

## **8 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

- 8.1 As licitantes deverão apresentar no mínimo um atestado passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma forneceu ou está fornecendo Fraldas Descartáveis, de maneira satisfatória.
- 8.2 Alvará ou Licença Sanitária expedida pela autoridade sanitária municipal ou estadual da licitante, dentro da validade. Se tratando de produto estrangeiro, o licenciamento ou Alvará deverá ser apresentado pela importadora do produto.

## **9 DAS OBRIGAÇÕES**

---

### **9.1 Da Contratada**

- a) Assinar a ARP em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
- c) Entregar o objeto deste Termo de Referência nos endereços constante no Anexo II deste documento, dentro do prazo estabelecido no item 6, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
- d) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- e) Comunicar à Administração, no prazo 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) Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- g) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- h) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a contratação;
- i) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- j) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- k) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

#### **9.2 Da Contratante:**

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
- b) Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g) Receber os materiais de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa, desde que uniformizados e identificados, nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência,
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar a contratação, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

### **10 DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, 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.

- 10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- 10.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

## **11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

- 11.1 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.
- 11.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
- 11.3 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Maceió, participantes e não participantes do procedimento licitatório.
- 11.4 O remanejamento de que trata o item 11.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- 11.5 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de abril de 2013.
- 11.6 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680 Telefone (82) 3312-5100.
- 11.7 Compete 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.
- 11.8 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 11.9 Para efeito do disposto no subitem 11.3, 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 dos quantitativos.

## **12 DA CONTRATAÇÃO**

---

- 12.1 O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
- 12.2 O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
- 12.3 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

### **13 DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO**

---

- 13.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 13.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- a) Expedir ordens de fornecimento;
  - b) Acompanhar o recebimento dos materiais;
  - c) Fiscalizar a contratação quanto à qualidade desejada e quantidades solicitadas;
  - d) Comunicar à Contratada o descumprimento das obrigações assumidas e solicitar à Administração a aplicação de penalidades cabíveis.
  - e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
  - f) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeito de pagamentos;
  - g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste documento ou que forem entregues em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
  - h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

### **14 DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

---

- 14.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência da ata.
- 14.2 Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
- 14.3 Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57,§§ 1º e 2º, 65, II, “d” e § 6º, todos da Lei n.8666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 14.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

### **15 DAS SANÇÕES**

---

- 15.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
- a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
  - b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
  - c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
  - d) Pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
  - e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
  - f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
  - g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

- 15.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 15.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 15.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e”.
- 15.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 15.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 15.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 15.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 15.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
  - Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
  - Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
    - Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
    - For multada, e não efetuar o pagamento.
- 15.9 O prazo previsto no item 15.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
- 15.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 15.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 15.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.
- 15.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

#### **16 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

---

- 16.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 16.2 As propostas deverão vir acompanhadas de Laudo Microbiológico e Laudo de Absorção dos produtos, para cada produto, com data de fabricação, data de validade e lote conforme solicitado no Anexo I.
- 16.3 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do email: gerencia.planejamento@arser.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3312-5100.

Maceió, 19 de janeiro de 2020

Diego Passos Lima  
Gerência de Planejamento e Contratações/ARSER

**ANEXO I- DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS**

**OBJETO:** O objeto perfaz Registrar Preços para futura e eventual aquisição de **Fraldas Descartáveis- itens remanescentes PE Nº109/2020**, para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
1	Fralda descartável pediátrica- tamanho pequeno (P), peso até 5kg, com formato anatômico, com barreiras protetoras, indicador de umidade, gel superabsorvente. Camada interna de não tecido de fibras de polipropileno com aloe vera, camada externa de polietileno, fibras de celulose, polímero superabsorvente (gel), camada adicional de não tecido, barreiras protetoras de fibras de polipropileno, fios de elastano, adesivos termoplásticos e fitas adesivas para fixação. Data de fabricação e prazo de validade impressa na embalagem. Possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico. Catmat: 358087	UND	<b>16400</b>
2	Fralda descartável pediátrica- tamanho média(M), peso com intervalo aproximado de 5-10kg, com formato anatômico, com barreiras protetoras, indicador de umidade, gel superabsorvente. Camada interna de não tecido de fibras de polipropileno com aloe vera, camada externa de polietileno, fibras de celulose, polímero superabsorvente (gel), camada adicional de não tecido, barreiras protetoras de fibras de polipropileno, fios de elastano, adesivos termoplásticos e fitas adesivas para fixação. Data de fabricação e prazo de validade impressa na embalagem. Possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico. Catmat: 358100	UND	<b>44200</b>
3	Fraldas descartáveis pediátrica- tamanho grande (G) - fraldas descartáveis pediátrica, tamanho grande(g), peso com intervalo aproximado de 10-14kg, com formato anatômico, com barreiras protetoras, indicador de umidade, gel superabsorvente. Indicado para casos de incontinência forte ou intensa. Camada interna de não tecido de fibras de polipropileno com aloe vera, camada externa de polietileno, fibras de celulose, polímero superabsorvente (gel), camada adicional de não tecido, barreiras protetoras de fibras de polipropileno, fios de elastano, adesivos termoplásticos e fitas adesivas para fixação. Data de fabricação e prazo de validade impressa na embalagem. Possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico. Catmat: 402674	UND	<b>102500</b>

4	<p>Fraldas descartáveis pediátrica- tamanho extragrande (XG) - fraldas descartáveis pediátrica, tamanho extragrande (XG), peso com intervalo aproximado de 14-16kg, com formato anatômico, com barreiras protetoras, indicador de umidade, gel superabsorvente. Indicado para casos de incontinência forte ou intensa. Camada interna de não tecido de fibras de polipropileno com aloe vera, camada externa de polietileno, fibras de celulose, polímero superabsorvente (gel), camada adicional de não tecido, barreiras protetoras de fibras de polipropileno, fios de elastano, adesivos termoplásticos e fitas adesivas para fixação. Data de fabricação e prazo de validade impressa na embalagem. Possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico. Catmat: 425356</p>	UND	<b>152500</b>
5	<p>Fraldas descartáveis pediátrica- tamanho extragrande (XXG) - fraldas descartáveis pediátrica, tamanho extragrande (XXG), peso com intervalo aproximado de 16-25kg, com formato anatômico, com barreiras protetoras, indicador de umidade, gel superabsorvente. Indicado para casos de incontinência forte ou intensa. Camada interna de não tecido de fibras de polipropileno com aloe vera, camada externa de polietileno, fibras de celulose, polímero superabsorvente (gel), camada adicional de não tecido, barreiras protetoras de fibras de polipropileno, fios de elastano, adesivos termoplásticos e fitas adesivas para fixação. Data de fabricação e prazo de validade impressa na embalagem. Possuindo laudo de absorção e laudo microbiológico. Catmat: 425356</p>	UND	<b>152500</b>

**ANEXO II- ENDEREÇOS DE ENTREGA DOS ÓRGÃOS**

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>		<b>ENDEREÇO</b>
1	ARSER	Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680
<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES</b>		<b>ENDEREÇO</b>
2	SEMAS	Rua Oldemburgo Paranhos, Nº 597, Farol – Maceió/AL.
3	SMS	Rua Dias Cabral, 569, Centro CEP 57020-250 // Fone: (82) 3315-5180