



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 em conformidade com a **lei 8.666/93**.
- 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 DE MATERIAIS PARA ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS** de acordo com a lei **10.520/2002** e o decreto federal **10.024/2019** e Decreto Municipal nº **7.496/2013**.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS**, que visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Maceió.
 - A) Haver previsão de aquisições frequentes dos produtos a serem licitados, diante de suas características e natureza;
 - B) Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.
- 2.2 Considerando a necessidade contínua de aquisição de materiais para armazenar os estoques de medicamentos e correlatos padronizados pelo Município, monitorar e registrar temperatura e umidade, garantindo as boas práticas de armazenamento e de controle de estoques, além do cumprimento da legislação sanitária vigente;
- 2.3 A aquisição dos itens listados nos autos é necessária ao atendimento da demanda das farmácias das Unidades de Saúde e Gerência de Suprimentos de Medicamentos e Correlatos da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.
- 2.4 Os quantitativos foram calculados de acordo com a estimativa de necessidade de reposição através da realização de visitas técnicas às farmácias das Unidades de Saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico e Farmácia Judicial, estimando-se o quantitativo descrito em anexo.
- 2.5 Considerou-se a expectativa de área total de armazenagem (numa eventual mudança de galpão), totalizando 1.000m² que seriam, a priori, utilizados para o preenchimento por pallets. Em seguida, encontramos a área individualizada dos pallets, conforme as metragens informadas (1,2m de comprimento, multiplicados por 1m de largura, resultando em uma área de 1,2m²).
- 2.6 A partir desses dados, dividiu-se a área expectada (1.000 m²) pela área dos pallets (1,2m²), resultando no quantitativo de 833 unidades de pallets necessárias para o preenchimento total do galpão.
- 2.7 Entendem-se também, que devido ao manuseio constante, depreciação material natural e possíveis avarias, há necessidade de um acréscimo de 20%, correspondendo a 167 pallets a mais, totalizando 1.000 pallets.
- 2.8 A aquisição de estrados de plástico, cestos expositores e bins plásticos com as especificações descritas se justificam pela necessidade em promover o correto armazenamento de medicamentos e correlatos nas 69 unidades de saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico e Farmácia de Maceió.
- 2.9 A aquisição de estrados de plástico, cestos expositores e bins plásticos com as especificações descritas se justificam pela necessidade em promover o correto armazenamento de medicamentos e correlatos nas 69 unidades de saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico e Farmácia de Maceió.

- 2.10 O quantitativo de termo-higrômetros digitais foi estabelecido através de pesquisa realizada pela Coordenação Geral de Farmácia e Bioquímica, considerando o número de unidades de saúde com serviço de Farmácia – 69 unidades, acrescentando-se um percentual de segurança na ordem de 25% (vinte e cinco por cento) para garantir a disponibilidade do produto para fornecimento às unidades de saúde que serão inauguradas futuramente, além de reserva para reposição de aparelho avariados.
- 2.11 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.
- 2.12 Descrições com as especificações técnicas e os quantitativos estão no **Anexo I** deste Termo de Referência.

3. DO OBJETO

- 3.1 **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Maceió, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1 Por se tratar de contratação de Bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, o certame licitatório será realizado na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo **menor preço por item**, em conformidade com a lei mencionada, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 5.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS BENS

- 6.1 Os bens objeto de aquisição são os constantes em tabelas no (anexo I) deste Termo de Referência.

7. DAS REGRAS DE SELEÇÃO DO CONTRATO NA LICITAÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO.

- 7.1.1 O julgamento da licitação será realizado pelo critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas neste termo de referência.
- 7.1.2 A adjudicação o objeto será realizado segundo o critério de julgamento fixado na alínea anterior, observada a decisão final de julgamento do certame pelo Pregoeiro.

7.2 DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO:

- 7.2.1 Deverá levar em consideração o valor estimado no mapa de preços.
- 7.2.2 Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser aqueles inferiores ou iguais ao valor estimado, não ultrapassando a margem de preferência estabelecida durante a sessão.

7.3 DO VALOR ESTIMADO E O SIGILO DO ORÇAMENTO.

- 7.3.1 O custo estimado da contratação deverá constar apenas no Mapa de Preços junto ao processo, que será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.
- 7.3.2 Nos termos do artigo. 15 § 1º do Decreto 10.024/2019, o valor estimado não será

divulgado, de acordo com o princípio da economicidade e da competitividade, gerando economia institucional e uso racional e eficaz do recurso público direcionado a esta SMS.

7.4 DO ENVIO DE LANCES.

7.4.1 O Envio de Lances será realizado por meio do modo de disputa **ABERTO** e **FECHADO**, conforme prevê Art. 14 do Decreto 10.024/2019.

8 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1 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 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.

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

8.3 Os recursos utilizados para custear a pretensa aquisição serão os preconizados pelo Art.3º da portaria 1.555 GM/MS de 30 de julho 2013, que dispõe sobre as normas de financiamento e de execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica no

âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), partes do governo federal, estadual e municipal.

9 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1 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;

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

9.3 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.

9.4 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;

9.5 Os produtos requisitados deverão ser entregues acompanhados da documentação fiscal, com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, na **Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF**, localizada na Avenida Juca Sampaio, 620, Barro Duro, CEP: 57.045-365, Maceió-AL., devendo agendar o horário da entrega, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, através do telefone: **(82) 3312-5447** ou e-mail **caf@sms.maceio.al.gov.br**.

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

9.7 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. Assim sendo **05 (cinco)** dias para o prazo provisório e **10 (dez)** dias nos prazos definitivos.

9.8 O ato de recebimento dos produtos não importa em sua aceitação. A critério da

Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos a verificação. Cabe à Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, contados da solicitação.

- 9.9 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.

10 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 10.1 Deverá ser apresentado 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;
- 10.2 Deverão ser apresentadas as autorizações de funcionamento junto a ANVISA, que forem pertinentes ao fornecimento dos itens propostos;
- 10.3 Deverá ser apresentado o Alvará ou Licença Sanitária Estadual ou Municipal, com prazo de validade vigente;
- 10.4 Deverão ser apresentados os Certificados de Registro dos produtos no Ministério da Saúde, ou publicação completa no Diário Oficial da União (DOU), com despacho da concessão de Registro, referente ao produto ofertado ou declaração de isenção de registro. Não serão aceitos protocolos de pedido de registro. Os pedidos de renovação do registro ou da isenção serão aceitos para fins de comprovação; (no que couber)
- 10.5 As propostas apresentadas devem indicar a especificação completa, marca do fabricante dos objetos ofertados e números de registro na ANVISA (no que couber).

11 DAS OBRIGAÇÕES

11.1 DA CONTRATADA

- I. Assinar a ARP em até 05 (cinco) dias contados da convocação pela Contratante.
- II. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.
- III. Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e na Ata, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;
- IV. 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.
- V. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, frete, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes ao fornecimento do produto.
- VI. Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da Contratação.
- VII. 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.º 8.666/93).
- VIII. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados, quando caracterizada a má fé, o dolo, a negligência, imprudência ou a imperícia profissional, durante a entrega dos produtos.
- IX. Manter, durante a execução da contratação, as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- X. 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.
- XI. 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.
- XII. 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.

11.2 DA CONTRATANTE:

- I. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da ARP;
- II. Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços na forma da Lei.
- III. Emitir Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, atestar as Notas Fiscais e efetuar o pagamento;
- V. Solicitar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos produtos, mediante Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- VI. Comunicar, imediatamente, as irregularidades verificadas na execução da contratação;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

12 DO PAGAMENTO

- 12.1 O pagamento será efetuado pela Contratante 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.
- 12.2 Conforme a **Lei nº 8.666/93, 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.
- 12.3 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.

13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1 O prazo de validade da ARP será de **06 (seis) meses**, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 13.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
- 13.3 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.
- 13.4 O remanejamento de que trata o item 13.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- 13.5 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem

serobservados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto 7.492, de 11 de Abril de 2013.

- 13.6 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados- ARSER, Situada na Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71 - Jaraguá, Maceió-AL, 57020-680.
- 13.7 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
- 13.8 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 13.9 Para efeito do disposto no subitem 13.3, 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.
- 13.10 Os remanejamentos somente serão autorizados após a primeira aquisição ou contrataçãorealizada pelo órgão integrante da ATA.

14 DA CONTRATAÇÃO

- 14.1 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**.
- 14.2 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 **§ 1º 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.
- 14.3 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. 7º da Lei Federal nº. 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.

15 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela **Diretoria deAtenção à Saúde**.
- 15.2 O gestor da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
 - 15.2.1 Expedir ordens de fornecimento;
 - 15.2.2 Proceder ao acompanhamento técnico da entrega;
 - 15.2.3 Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
 - 15.2.4 Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento decláusula contratual;
 - 15.2.5 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
 - 15.2.6 Atestar as notas fiscais de fornecimento para efeito de pagamentos;
 - 15.2.7 **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;**
 - 15.2.8 solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias aobom e fiel cumprimento das obrigações.

16 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS.

- 16.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 16.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 16.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 16.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 16.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 16.2 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:
 - 16.2.1 Por razão de interesse público; ou
 - 16.2.2 A pedido do fornecedor quando:
- 16.3 Comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 16.4 O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço e/ou produto.
- 16.5 A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

17 DAS SANÇÕES

- 17.1 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:
 - 17.1.1 Advertência;
 - 17.1.2 Multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
 - 17.1.3 Multa de até 5% (cinco por cento);
 - 17.1.4 Multa de até 10% (dez por cento);
 - 17.1.5 Suspensão temporária, pelo período de até 2 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este órgão com a imediata comunicação;
 - 17.1.6 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.
- 17.2 O fornecedor estará sujeito às sanções do subitem 17.1 nas seguintes hipóteses:
- 17.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total do contrato, na hipótese de recusa injustificada em reparar os defeitos apresentados nos produtos fornecidos ou substituir, as suas expensas, as peças necessárias ao seu regular funcionamento, a ser recolhida no prazo máximo de **15 dias (quinze) dias** consecutivos, uma vez comunicada oficialmente;
- 17.4 Multa moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) ao dia, incidente sobre a parcela inadimplida, na hipótese de atraso no cumprimento dos prazos de entrega, até o máximo de 10% (dez por cento) recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** consecutivos, uma vez comunicada oficialmente.
- 17.5 “Infrações de menor gravidade que não acarretem prejuízos ao município: aplicação da sanção prevista no subitem 17.1.1”;
- 17.6 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.
- 17.7 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 17.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 17.8 A critério da Contratante, nos termos do art. 87, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses

indicadas no subitem 17.2, a sanção prevista no subitem “17.1.5” ou no subitem “17.1.6” do item 17.1 que poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas no subitem “17.1.2” a “17.1.4” do mesmo dispositivo.

17.9 As penalidades fixadas no subitem 17.1 serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Contratante, no qual serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

17.10 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

18 DA SUBCONTRATAÇÃO.

18.1 A critério da Contratante, mediante prévia aprovação do Gestor da Pasta, a Contratada poderá em regime de responsabilidade solidária subcontratar parte do objeto, dentro do que estabelece o artigo 72 da Lei Federal 8.666/93.

19 DA GARANTIA/VALIDADE

19.1 Todos os produtos fornecidos devem possuir uma **garantia/validade** do fabricante de, no mínimo, **12(doze) meses**, contados da data do recebimento definitivo.

19.1.1 Havendo prazo de garantia/validade superior ao mínimo exigido prevalecerá a regra mais favorável a Administração Pública.

19.2 Durante o período de garantia/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.

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

20 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

20.2 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Diretoria de Atenção a Saúde por escrito no endereço: Rua Dias Cabral, 569 - Centro, Maceió - AL, 57020-250 Telefone: **(82) 3312-5459** ou por e-mail: das-administrativo@sms.maceio.al.gov.br.

CAMILA NEVES LIMA
Gerência de Planejamento e Contratação – ARSER.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS - SMS

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME'S E EPP'S			
1	Estrado de plástico modulável, com encaixe macho/fêmea, em polipropileno ou polietileno, com as seguintes dimensões: comprimento 50cm x largura 50cm x 5cm de altura, na cor cinza, azul ou preto. Obs: dimensões aproximadas, podendo haver variação de +/- 10%.	Unidade	480
2	Cesto expositor em plástico polipropileno ou polietileno, capacidade mínima de 15 kg, empilhamento mínimo de 05 (cinco) cestos, com as seguintes dimensões: 60 cm de comprimento x 40 cm de largura x 30 cm de altura. Na cor azul ou preto. Obs: dimensões aproximadas, podendo haver variação de +/- 10%	Unidade	380
3	Caixa gaveteiro plástico tipo bin, em polietileno ou polipropileno, com as seguintes dimensões: 29cm de comprimento x 18,5cm de largura x 15cm de altura. Na cor azul ou preto. Obs.: dimensões aproximadas, podendo haver variação de +/- 10%.	Unidade	1200
4	Caixa gaveteiro plástico tipo bin, em polietileno ou polipropileno, com as seguintes dimensões: 41cm de comprimento x 34cm de largura x 17cm de altura. Na cor azul ou preto Obs.: dimensões aproximadas, podendo haver variação de +/- 10%.	Unidade	1200
5	Caixa gaveteiro plástico tipo bin, em polietileno ou polipropileno, com as seguintes dimensões: 21cm de comprimento x 13cm de largura x 9.5cm de altura. Na cor azul ou preto. Obs.: dimensões aproximadas, podendo haver variação de +/- 10%.	Unidade	600

6	Caixa gaveteiro plástico tipo bin, em polietileno ou polipropileno, com as seguintes dimensões: 25cm de comprimento x 15.5cm de largura x 12cm de altura. Na cor azul ou preto. Obs.: dimensões aproximadas, podendo haver variação de +/- 10%.	Unidade	800
7	Termo-higrômetro digital; (Descrição: temperatura interna e externa; umidade interna e externa; função máxima e mínima; função apagar memória; visor de cristal líquido (LCD); função °C °F: Informações Técnicas: Faixa de temperatura interna: -10°C/+60°C; Faixa de temperatura externa: -50°C/+70°C; Faixa de umidade interna/externa: 10 à 99 UR; Resolução umidade 1%; Precisão de temperatura: ±1°C; %; Precisão de umidade: ±5% UR; Alimentação pilha AAA de 1,5 volts; Tamanho do cabo: no mínimo 1 metro).	Unidade	86
COTA PRINCIPAL (AMPLA PARTICIPAÇÃO)			75%
8	Pallet em polietileno medindo 1200x1000x150mm. Características adicionais: Pallet em polietileno injetado de alta densidade, 100% atóxico; medindo 150mm de altura, 1000mm de largura e 1200mm de profundidade; com carga estática de no mínimo 4.000kg e carga dinâmica de no mínimo 1.400kg; vazado; não corrosivo; lavável; reciclável; empilhável; com no mínimo 08 (oito) pontos antiderrapantes em borracha que evita deslizamento do pallet no contato com o garfo da empilhadeira; com entrada para carrinhos e empilhadeiras; laudo de certificação para uso em Câmara Fria feito com resistência de até no mínimo -20°C e com Laudo de ensaio técnico feito por laboratório com certificação. Dimensões aproximadas, podendo haver variação de +/- 10%	Unidade	750
COTA RESERVADA (PARTICIPAÇÃO ME E EPP)			25%

9	Pallet em polietileno medindo 1200x1000x150mm. Características adicionais: Pallet em polietileno injetado de alta densidade, 100% atóxico; medindo 150mm de altura, 1000mm de largura e 1200mm de profundidade; com carga estática de no mínimo 4.000kg e carga dinâmica de no mínimo 1.400kg; vazado; não corrosivo; lavável; reciclável; empilhável; com no mínimo 08 (oito) pontos antiderrapantes em borracha que evita deslizamento do pallet no contato com o garfo da empilhadeira; com entrada para carrinhos e empilhadeiras; laudo de certificação para uso em Câmara Fria feito com resistência de até no mínimo -20°C e com Laudo de ensaio técnico feito por laboratório com certificação. Dimensões aproximadas, podendo haver variação de +/- 10	Unidade	250
---	---	---------	-----

ANEXO II

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade contínua de aquisição de materiais para armazenar os estoques de medicamentos e correlatos padronizados pelo Município, monitorar e registrar temperatura e umidade, garantindo as boas práticas de armazenamento e de controle de estoques, além do cumprimento da legislação sanitária vigente;

A aquisição dos itens listados nos autos é necessária ao atendimento da demanda das farmácias das Unidades de Saúde e Gerência de Suprimentos de Medicamentos e Correlatos da Secretaria Municipal de Saúde deste Município.

Os quantitativos foram calculados de acordo com a estimativa de necessidade de reposição através da realização de visitas técnicas às farmácias das Unidades de Saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico e Farmácia Judicial, estimando-se o quantitativo descrito em anexo.

Considerou-se a expectativa de área total de armazenagem (numa eventual mudança de galpão), totalizando 1.000m² que seriam, a priori, utilizados para o preenchimento por pallets. Em seguida, encontramos a área individualizada dos pallets, conforme as metragens informadas (1,2m de comprimento, multiplicados por 1m de largura, resultando em uma área de 1,2m²).

A partir desses dados, dividiu-se a área expectada (1.000 m²) pela área dos pallets (1,2m²), resultando no quantitativo de 833 unidades de pallets necessárias para o preenchimento total do galpão.

Entendem-se também, que devido ao manuseio constante, depreciação material natural e possíveis avarias, há necessidade de um acréscimo de 20%, correspondendo a 167

palletsa mais, totalizando 1.000 pallets.

A aquisição de estrados de plástico, cestos expositores e bins plásticos com as

especificações descritas se justificam pela necessidade em promover o correto armazenamento de medicamentos e correlatos nas 69 unidades de saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico e Farmácia de Maceió.

A aquisição de estrados de plástico, cestos expositores e bins plásticos com as especificações descritas se justificam pela necessidade em promover o correto armazenamento de medicamentos e correlatos nas 69 unidades de saúde, Central de Abastecimento Farmacêutico e Farmácia de Maceió.

O quantitativo de termo-higrômetros digitais foi estabelecido através de pesquisa realizada pela Coordenação Geral de Farmácia e Bioquímica, considerando o número de unidades de saúde com serviço de Farmácia – 69 unidades, acrescentando-se um percentual de segurança na ordem de 25% (vinte e cinco por cento) para garantir a disponibilidade do produto para fornecimento às unidades de saúde que serão inauguradas futuramente, além de reserva para reposição de aparelho avariados.

ANEXO III

ESTIMATIVA CONSIDERANDO O ASPECTO FUTURO DA PROJEÇÃO DE NECESSIDADES PARA A CAF DE MACEIÓ

ÁREAS DE ESTOCAGEM (M ²)		M ² (Pallets)
ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO (PROJEÇÃO)	1.000	1,2
METRAGEM GERAL		QTDE de Pallets
TOTAL	1.000	833
ADICIONAL DE 20%	200	167
QUANTIDADE TOTAL EXPECTADA		1.000