PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação de São Paulo – SME

CONSULTA PÚBLICA N° 90010/SME/2026

Processo Eletrônico SEI nº: 6016.2025/0128738-0

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de serviços continuados de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, com vistas ao suprimento de materiais, itens de higiene e itens de primeiros socorros - via plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, com entrega porta a porta às Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas em Termo de Referência e Edital.

PRAZO PARA ENVIO DE SUGESTÕES: 19/10/2026, às 16h00 (horário de Brasília)

E-mail: **smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br**

SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos

Endereço: Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1.247, 3º andar, sala 315, Vila Clementino, CEP 04037-004,

São Paulo, SP Telefone: (11) 3396-0517

E-mail: **smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br**

PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Núcleo de Insumos, Administração e Logística
Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004
Telefone: 33960516

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6016.2025/0128738-0

MODALIDADE: Pregão Eletrônico
MODELO: Contratação de prestação de serviços continuados sob demanda
ÓRGÃO/ENTIDADE: Secretaria Municipal de Educação
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI NO.: 6016.2025/0128738-0

ÍNDICE:

1. DO OBJETO
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO
8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
9. AMOSTRAS DE ITENS DE FORNECIMENTO
10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
12. UNIFORMES
13. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS
14. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CONTRATANTE
15. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA
16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES
17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
19. DA SUBCONTRATAÇÃO
20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
21. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
22. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
23. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO
24. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
25. DO PAGAMENTO
26. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)
27. GARANTIA DA EXECUÇÃO
28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
29. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
30. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
31. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS
32. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS
33. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
APÊNDICE I - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
ANEXO II - PLANILHA GERAL DOS QUANTITATIVOS E PREÇOS
ANEXO III - PROVA DE CONCEITO - POC
ANEXO IV - APLICAÇÃO WEB
ANEXO V - PROCESSO DE FORNECIMENTO
ANEXO VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

ANEXO VII - RELAÇÃO DOS PARTICIPANTES - ENDEREÇOS

ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ANEXO X - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE E CONHECIMENTO PLENO

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSUMOS E MÁQUINAS

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE E PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PRESTÃO DOS SERVIÇOS (REQ. PARA ASSINATURA DA ARP)

ANEXO XV - MODELO DE ORDEM DE INÍCIO

ANEXO XVI - RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual contratação de serviços continuados de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, com vistas ao suprimento de materiais, itens de higiene e itens de primeiros socorros - via plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRATADA, sob demanda, com entrega porta a porta às Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas em Termo de Referência e Edital.

1.2. Os serviços e bens de fornecimento produtos do objeto do registro de preços são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos da Instrução Normativa SEGES nº 01, de 27 de janeiro de 2023.

1.3. O valor financeiro global estimado para o registro de preços é de R$ 113.101.518,35 (Cento e treze milhões e cento e um mil e quinhentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos) para o período de 12 (doze) meses, conforme quadros a seguir:

TABELA I - ESTIMATIVA TOTAL DE DOS SERVIÇOS PARA UM ANO

OBJETO	NO.	ÓRGÃO	VALOR TOTAL - CONSUMO	VALOR TOTAL - PERMANENTE	VALOR TOTAL
Serviços Continuados de Outsourcing para Operação de Almoxarifado Virtual para Fornecimento de Materiais de Higiene e para kits de primeiros socorros	1	DRE BUTANTÃ	R$ 14.950.633,48	R$ 943.606,70	R$ 15.894.240,18
	2	DRE CAMPO LIMPO	R$ 6.964.672,35	R$ 1.735.880,25	R$ 8.700.552,60
	3	DRE CAPELA DO SOCORRO	R$ 2.593.796,70	R$ 1.148.351,55	R$ 3.742.148,25
	4	DRE FREGUESIA BRASILÂNDIA	R$ 3.546.119,60	R$ 925.802,80	R$ 4.471.922,40
	5	DRE GUAIANASES	R$ 6.355.615,60	R$ 1.059.332,05	R$ 7.414.947,65
	6	DRE IPIRANGA	R$ 1.895.681,31	R$ 1.148.351,55	R$ 3.044.032,86
	7	DRE ITAQUERA	R$ 12.386.539,80	R$ 1.068.234,00	R$ 13.454.773,80
	8	DRE JAÇANÃ TREMEMBÉ	R$ 6.710.339,25	R$ 1.023.724,25	R$ 7.734.063,50
	9	DRE PENHA	R$ 6.530.124,40	R$ 1.228.469,10	R$ 7.758.593,50
	10	DRE PIRITUBA JARAGUÁ	R$ 2.628.627,59	R$ 1.415.410,05	R$ 4.044.037,64
	11	DRE SANTO AMARO	R$ 8.506.546,32	R$ 907.998,90	R$ 9.414.545,22
	12	DRE SÃO MATEUS	R$ 7.241.759,00	R$ 1.379.802,25	R$ 8.621.561,25
	13	DRE SÃO MIGUEL PAULISTA	R$ 17.159.155,55	R$ 1.379.802,25	R$ 18.538.957,80
	14	SME/ZELADORIA	R$ 178.122,20	R$ 89.019,50	R$ 267.141,70
TOTAL GERAL			**R$ 97.647.733,15**	**R$ 15.453.785,20**	**R$ 113.101.518,35**

* As informações utilizadas para o cálculo dos itens apresentados na Tabela I estão no **ANEXO I**. Estas informações também podem ser consultadas de forma mais detalhada por unidade participante, nesse caso deve-se consultar o **ANEXO II** - Planilha Estudos Consolidados (161184749).
**O "Valor Unitário Máximo" é diferente do "Valor do Pedido Mínimo" apresentado no item deste Termo de Referência, pois o valor unitário máximo é considerado apenas para cálculo da taxa de ajuste.

TABELA II - NÚMERO DE PEDIDOS ESTIMADOS PARA OS SERVIÇOS (PEDIDO MÍNIMO DE R$ 300,00)

OBJETO	ITEM	ÓRGÃO	NO. ESTIMADO DE PEDIDOS CONSIDERANDO O MÍNIMO DE R$ 300,00 (MÊS)*	NÚMERO ESTIMADO DE PEDIDOS CONSIDERANDO O VALOR MÍNIMO DE R$ 300,00 ANO
Serviços Continuados de Outsourcing para Operação de Almoxarifado Virtual para Fornecimento de Materiais de Higiene e para kits de primeiros socorros	1	DRE BUTANTÃ	5.298	52.981
	2	DRE CAMPO LIMPO	2.900	29.002
	3	DRE CAPELA DO SOCORRO	1.247	12.474
	4	DRE FREGUESIA BRASILÂNDIA	1.491	14.906
	5	DRE GUAIANASES	2.472	24.716
	6	DRE IPIRANGA	1.015	10.147
	7	DRE ITAQUERA	4.485	44.849
	8	DRE JAÇANÃ TREMEMBÉ	2.578	25.780
	9	DRE PENHA	2.586	25.862
	10	DRE PIRITUBA JARAGUÁ	1.348	13.480
	11	DRE SANTO AMARO	3.138	31.382
	12	DRE SÃO MATEUS	2.874	28.739
	13	DRE SÃO MIGUEL PAULISTA	6.180	61.797
	14	SME/ZELADORIA	89	890
TOTAL GERAL ESTIMADO DE PEDIDOS			**37.701**	**377.005**

1.4. A relação de materiais que inicialmente serão fornecidos pela CONTRATADA, encontra-se no **ANEXO II** - Planilha Estudos Consolidados (161184749).

1.5. As Diretorias Regionais de Educação (DREs) e as Coordenadorias relacionadas na tabela acima serão gestoras e fiscalizadoras dos seus contratos.

1.6. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.7. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.8. Será dada a prioridade de prestação dos serviços por cotas reservadas quando forem adjudicadas aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 26, II, do Decreto Municipal no. 56.475, de 5 de outubro de 2015, nos casos de registro de preços.

1.9. Em caso de eventual divergência entre a descrição ou unidade de fornecimento do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.10. Os objetos desta contratação não se enquadram como bens de consumo de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no artigo 22 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

1.11. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, dentro das condições estabelecidas pelo artigo 99 do Decreto 62.100/2022 e seus incisos.

1.12. O prazo de vigência dos contratos decorrentes da contratação é de até 5 (cinco) anos, a contar da data de assinatura da Ordem de Início - **ANEXO XV**, prorrogável por igual período dentro das condições estabelecidas pela Lei no. 14.133/2021.

1.13. Os serviços de fornecimento são enquadrados como contínuos, por demanda, tendo em vista que atenderá a necessidade diária/semanal/mensal de suprimento das Unidades Escolares, conforme o levantamento de estimativa, e pedidos diversos e em período simultâneo.

1.14. DAS DEFINIÇÕES:

1.14.1. ***Application Programming Interface (API):*** conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo ou plataforma baseado na web;

1.14.2. **Administrador:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE que fará a fiscalização e/ou gestão do contrato;

1.14.3. **Aprovador:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE dotado de poder decisório e de competência para aprovar o pedido de fornecimento gerado no sistema web da CONTRATADA e atestar ou, em caso de falha na entrega, contestar o pedido;

1.14.4. ***Broken Authentication and Session Management:*** tentativa de quebra de autenticação e da gestão de sessão dos usuários do sistema para obtenção de acesso não autorizado ou indevido;

1.14.5. ***Brute Force:*** tentativa de descoberta de senhas/logins por meio de processos manuais ou automatizados;

1.14.6. **SME:** Secretaria Municipal de Educação, unidade administrativa gerenciadora da Ata de Registro de Preços e responsável pelo monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços em âmbito regional, bem como, da homologação e parametrização do sistema fornecido pela CONTRATADA. Neste Termo de Referência, quando dito SME, deve-se entender que esta é única com prerrogativa de atuar naquela atividade, independentemente de quem seja a CONTRATANTE decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

1.14.7. **Conhecimento de Transporte:** documento fiscal brasileiro para registrar, para fins fiscais, uma prestação de serviço de transporte de cargas realizada por qualquer modal entre a localidade de origem e o destinatário da carga;

1.14.8. ***Cross-site request forgery (CSRF):*** tipo de ataque informático malicioso a um website no qualcomandos não autorizados são transmitidos através de um utilizador em quem o website confia;

1.14.9. ***Cross-site scripting (XSS):*** tipo de vulnerabilidade de sistema de segurança de um computador, encontrado normalmente em aplicações web que ativam ataques maliciosos das páginas web;

1.14.10. **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

1.14.11. **Gestor do Contrato:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

1.14.12. ***HTML5 (Hypertext Markup Language, versão 5):*** linguagem para estruturação e apresentação de conteúdo para a internet;

1.14.13. ***Insecure Direct Object References:*** referência de objeto direta, que permite que invasores as manipulem para acessar dados não autorizados;

1.14.14. **Instrumento de Medição de Resultados - IMR:** mecanismo que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

1.14.15. ***Login:*** conjunto de credenciais e procedimentos usados para identificar um usuário em um aplicativo, site, rede social, e-mail e afins;

1.14.16. **Material e Higiene:** material para proteção e para higiene de uso de servidores e alunos da Rede Municipal de Educação;

1.14.17. **Outsourcing:** fornecimento de bens ou serviços que anteriormente eram produzidos efetuados dentro da organização, por fornecedores externos, visando redução de custos operacionais e concentração do foco da organização em suas atividades finalísticas;

1.14.18. **Pedido de Fornecimento:** documento eletrônico gerado a partir do sistema web da CONTRATADA que endereça as necessidades de material de consumo da CONTRATANTE;

1.14.19. **Pedido perfeito:** entrega de itens a ser realizada pela CONTRATADA na quantidade e especificação estabelecidos, sem avarias ou defeitos;

1.14.20. **Preposto:** representante da CONTRATADA responsável por estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATANTE à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE;

1.14.21. **Prova de Conceito (PoC):** procedimento realizado durante o processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada;

1.14.22. ***Response time testing:*** teste de desempenho para verificação do tempo de resposta do sistema web;

1.14.23. **RESTfull:** design de arquitetura construído para servir aplicações em rede;

1.14.24. **Secure sockets layer (SSL):** protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet

para serviços como e-mail, navegação por páginas e outros tipos;

1.14.25. **Sistema web:** sistema disponibilizado pela CONTRATADA, próprio ou de terceiros, que contém o pacote de funcionalidades que serão disponibilizadas aos usuários do sistema web de forma a facilitar a elaboração, aprovação, encaminhamento, faturamento e controle dos pedidos de fornecimento;

1.14.26. **Solicitante:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE previamente autorizado que ficará a cargo de realizar o acompanhamento interno de sua respectiva unidade no que tange à gestão de materiais e, por conseguinte, elaborar o pedido de fornecimento, e, em caso de falha, contestar o recebimento de pedidos;

1.14.27. **Material e Higiene de uso da Rede Municipal de Educação:** todo material inserido no conceito de cuidado, proteção e higiene, não classificado como permanente ou personalizado, consumido nas rotinas de trabalho;

1.14.28. ***SFTP (SSH File Transfer Protocol):*** protocolo seguro de transferência de arquivos entre computadores na Internet, possibilitando download e upload;

1.14.29. ***SQL Injection:*** tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas que interagem com bases de dados;

1.14.30. **Unidade Administrativa:** unidade de cada órgão/entidade CONTRATANTE, considerada sua estrutura organizacional;

1.14.31. ***URL (Uniform Resource Locator):*** endereço virtual pelo qual será acessada a solução tecnológica;

1.14.32. ***Web Service:*** solução que permite a integração de sistemas e a comunicação entre aplicações.

1.14.33. ***Função hash criptográfica:*** algoritmo matemático para a criptografia, na qual ocorre uma transformação do dado (como um arquivo, senha ou informações) em um conjunto alfanumérico com comprimento fixo de caracteres.

1.14.34. **Certificado TLS (Transport Layer Security):** protocolos de segurança aplicados em sites para garantir que a navegação dos usuários esteja protegida contra vazamento de dados e ataques de *hackers*.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e justificativa da necessidade do registro de preços, encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto está previsto no Plano Anual de Contratações sob o Documento Formalização da Demanda - DFD (161181812).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. As especificações a serem atendidas compõem o **ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** deste Termo de Referência e demais anexos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. A prestação de serviços de gerenciamento de meios *(outsourcing),* são comuns e de natureza continuada, com fornecimento de bens de consumo comuns, de que tratam a Lei Federal no. 14.133/2021 e o Decreto Federal no. 10.024/2019, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, sem a dedicação exclusiva de mão de obra.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

4.4. Classificam-se como serviços continuados, porque visam atender uma necessidade pública permanente e contínua, além de um exercício financeiro, para assegurar o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos.

4.5. Os quantitativos registrados no **ANEXO II** são meramente estimativos, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de pedidos de fornecimento não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da necessidade de consumo.

4.6. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que todos os custos dos serviços de *outsourcing*, disponibilização de operação via web, logística (armazenagem, transporte, mixagem e embalagem, além do lucro e demais despesas estejam incluídos no preço final dos materiais de consumo (insumos) a serem fornecidos.

4.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Antes do primeiro acionamento da Ata de Registro de Preços, a Detentora será convocada a comparecer no endereço da Unidade contratante para assinar o Termo de Contrato/retirar a respectiva nota de empenho e a ordem de início **(ANEXO XV)** no setor responsável pelo acionamento.

5.2. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2.1. Os serviços continuados sem o fornecimento de mão de obra exclusiva a serem demandados são de natureza comum, uma vez que, sua definição e padrões de qualidade e desempenho são objetivamente mensuráveis no ato convocatório, com a apresentação de objetos que não correspondem aos de luxo descritos pela lei, portanto com especificações técnicas usuais às do mercado, sendo destituídos de sofisticação ou cláusulas mais profundas.

5.2.2. A natureza dos serviços é contínua à solução que foi adotada, sem a mão de obra exclusiva, uma vez que visa o atendimento de necessidade pública permanente e contínua, para além de um único exercício financeiro, para assegurar o suprimento dos materiais e higiene aos usuários das Unidades Escolares, para a consecução de suas atividades internas de cuidado com o educando e servidores, ao cumprimento da atividade finalística da educação.

5.2.3. É requisito para a contratação pretendida que:

a) A contratada seja capaz de operar uma rede de logística com condições de atender os endereços integrantes dos órgãos participantes, para os quais prestará serviços e disponibilizar o sistema web, que permita parametrizações e que servirá de interface com o usuário final;

b) Comprovação de que detêm capacidade de prover serviços com obrigação de regulamentação pela ANVISA;

c) Ser capaz de fornecer todos os itens da cartela apresentada, mantendo-os disponíveis para o atendimento de solicitação dentro de cronograma de pedidos e prazos de entrega, que podem ocorrer simultaneamente;

d) Possuir estoque disponível, para servir ao Almoxarifado Virtual;

e) Demonstrar qualificação técnica para atendimento ao estimado no processo;

f) Garantir atendimento das demandas desta Secretaria em regime *just in time*, compreendendo a natureza contínua dos serviços;

g) Garantir as possibilidades de ajustes para adequação da ferramenta tecnológica disponibilizada, de modo a atender aos

interesses da Administração;

h) As contratações possam ser realizadas por período mínimo de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, a fim de garantir que a parametrização do sistema operacional não promova desabastecimentos ou descontinuidades nos serviços de Almoxarifado Virtual, evitando contratações emergenciais;

i) Apresentar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado;

j) Disponibilize, em seu catálogo de itens, produtos produzidos com materiais reciclados e/ou de menor impacto ambiental, podendo sugerir novos itens, desde que economicamente compatíveis e de qualidade comprovada;

k) Fornecer todos os objetos em conformidade com as instruções e orientações normativas da ANVISA aplicáveis, observadas as particularidades de cada item, apresentando a documentação específica de seus fornecedores.

l) Ao término da contratação, a empresa deverá exportar a base de dados em formato a ser definido pela Administração, no prazo de até 90 (noventa) dias após a extinção do contrato.

m) Ser capaz de executar o **cadastramento e formação** dos servidores solicitantes e autorizadores, bem como, gerenciá-los por região administrativa correspondente à Rede Municipal de Educação.

n) Responsabilizar-se pelos dados dos servidores atendendo a todos os requisitos da LGPD.

o) Ser capaz de oferecer sistema que combine a operação dos pedidos, com controle alinhado de dados em sistemas de leituras em tempo real sobre pedidos efetuados e saldos existentes de cada região participante do licitatório.

p) Ser capaz de desenvolver plataforma de acompanhamento de dados, que permita a visualização pelo órgão gerenciador dos acionamentos, aditamentos, solicitações, autorizações de forma a acompanhar integralmente o uso e evolução dos pedidos da Ata de Registro de Preços, para abastecimento das Unidades Escolares.

q) Ser capaz de desenvolver plataforma de acompanhamento de dados, que permita a visualização pelo órgão contratante de seu contrato vigente, aditamentos, solicitações, autorizações de forma a acompanhar integralmente o uso e evolução dos pedidos da Ata de Registro de Preços, para abastecimento das Unidades Escolares.

r) **Ser capaz de separar e distribuir todo o material solicitado nos endereços das Unidades Escolares e dentro do prazo previsto, apresentando os controles aos autorizadores e solicitantes;**

s) Será permitida a subcontratação dos serviços de aquisição, transporte e armazenagem de objetos, contudo a apresentação dos sistema *outsourcing* e operação dos dados de aquisição, é de integral responsabilidade de apresentação pela própria contratada, no caso de subcontratação, fica a licitante responsável pela apresentação de documentação de AFE (Autorização de Fornecimento) da subcontratada, na conformidade do presente Termo de Referência.

t) Realizar a alimentação do sistema "*just-in-time*", de forma a possibilitar que em tempo real os setores que armazenam objetos possam ter acesso à dados para a sua tomada de decisão.

5.2.4. Diante do apresentado, a futura contratação deverá cumprir os requisitos listados, onde o licitante deverá responsabilizar-se por sua rede logística, compreendendo a disponibilidade de plataforma tecnológica que possibilite a realização, o controle e gestão dos pedidos, bem como, mecanismos para o gerenciamento do consumo, demanda e o fornecimento, sob demanda, de materiais de consumo com entrega porta-a-porta, de modo que a mesma encontre-se à distância adequada para a entrega das mercadorias solicitadas em tempo hábil, conforme as necessidades e expectativas apresentadas pela Administração.

5.2.5. A licitante deverá disponibilizar e implementar sistema próprio ou de terceiros, customizável, que permita o gerenciamento e monitoração de todo o processo de suprimento, em níveis hierárquicos e com interface web.

5.2.6. Visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas do sistema web especificados neste Termo de Referência e seus Anexos, a SME promoverá Prova de Conceito - POC, em São Paulo/SP, vide **ANEXO III** e **ANEXO IV**.

5.2.7. Todos os dados decorrentes de serviços solicitados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e operacionalizados serão de propriedade apenas da CONTRATANTE, por meio do fiscal do contrato, a quem deverá ser assegurado acesso irrestrito a qualquer momento do contrato.

5.2.7.1. Durante todo o contrato, e particularmente ao final deste, independente da razão que tenha motivado o seu término, a CONTRATADA repassará à CONTRATANTE todas as informações necessárias à continuidade da operação dos serviços e a base de dados.

5.2.8. As avaliações das operações efetuadas na solução tecnológica da CONTRATADA - já homologada pela SME - e o gerenciamento do contrato serão conduzidos por um ou mais servidores da CONTRATANTE, com as atribuições de Administrador.

5.2.9. É necessária a demonstração da qualificação técnica da licitante mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, capazes de comprovar sua aptidão para prestar satisfatoriamente o serviço objeto do contrato.

5.2.9.1. Para tanto, será(ão) considerado(s) aquele(s) atestado(s) relacionado(s) a serviços anteriormente prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente.

5.2.10. Como qualquer nova ferramenta tecnológica a ser implementada, ajustes poderão ser necessários para que esta se encaixe às necessidades e expectativas da Administração.

5.2.10.1. Ademais, é sabido que a alteração de um sistema quando este já está sendo utilizado causa diversos transtornos.

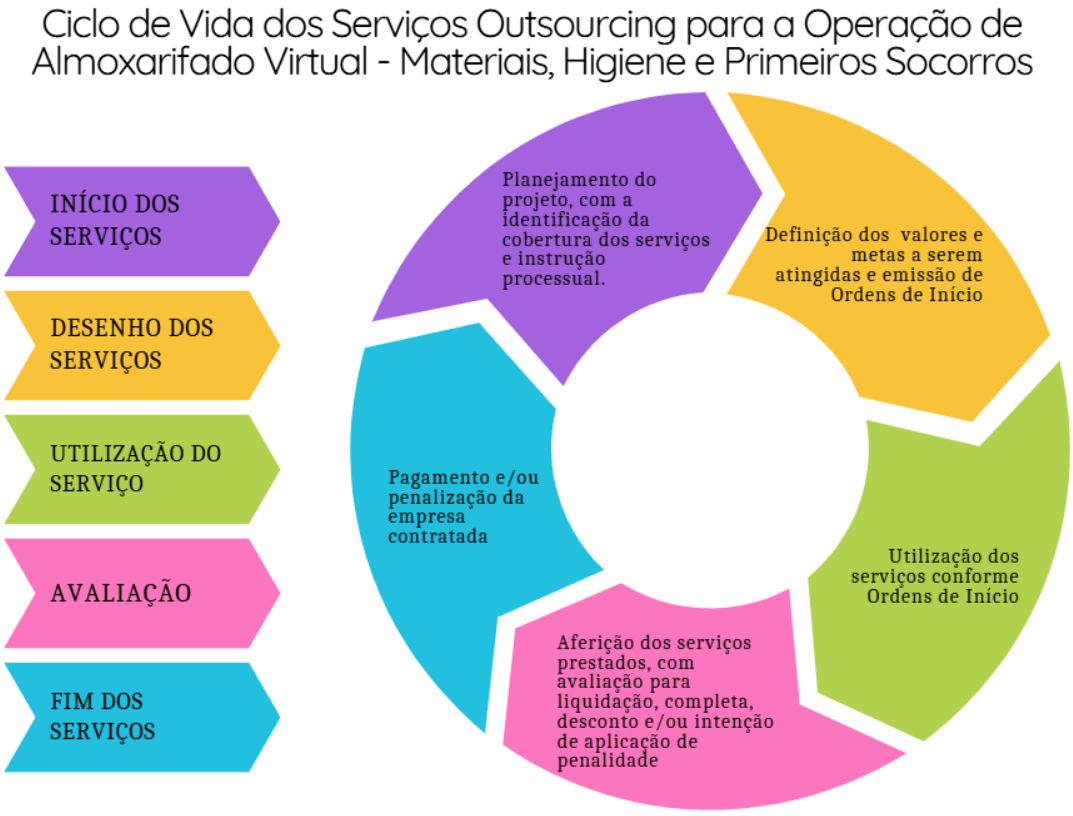
6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da CONTRATADA e/ou no Edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. Oportunamente, destaque-se que os critérios gerais sobre os requisitos de sustentabilidade, encontrem-se em Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, em Termos de Efetividade e de Desenvolvimento Sustentável.

6.3. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos em especificações técnicas e são objetivamente detalhados no presente item, conforme abaixo:

6.3.1. Ciclo de vida do objeto:



6.3.2. Ressaltamos que este ciclo de vida dos serviços pode ser complementado com outras ações que sejam demandadas e necessárias ao acionamento dos serviços.

6.3.3. Reforçamos que o ciclo de vida de cada item de fornecimento dos serviços a serem prestados, encontram-se no Estudo Técnico Preliminar - ETP 144991836.

6.3.4. Os resultados pretendidos com a referida licitação, visando ao registro de preços para Almoxarifado Virtual para materiais e higiene para as Unidades Escolares da RME, visa justamente a vantajosidade trazida pela economia de escala na aquisição, armazenamento e disponibilização de produtos em grande volume e de forma padronizada.

6.3.5. A economia diante dos procedimentos administrativos existentes para o fornecimento de itens de higiene e pronto socorro poderá ser aferido como resultado da condução de um único processo em função de diversos processos que são geridos para garantir a disponibilidade de Atas de Registro de Preços.

6.3.6. Para além da economicidade, têm-se em vista o atendimento aos projetos de gestão da SME, e demais projetos dos setores participantes desta SME, em relação aos serviços pretendidos.

6.3.7. O presente projeto é também subsidiado em projetos de desenvolvimento sustentável e metas relacionadas às ODS e Agenda 2030, nos seguintes objetivos:



6.3.8. Para o caso da sustentabilidade ainda informamos que cada participante deverá informar os quantitativos necessários em termos de seu consumo, bem como de sua real demanda para o caso da efetiva contratação.

6.3.9. A redução do consumo está na necessidade de planejamento das equipes em relação aos pedidos, de modo a evitar a formação desnecessária de estoques, haja vista a previsão de entrega descentralizada e personalizada.

6.3.10. O ciclo de vida do objeto também é trabalhado no presente projeto como elemento balizador conduzido por planejamento inicial com a identificação da cobertura dos serviços e instrução processual, a definição de valores e metas a serem atingidas com cada

ordem de início **(ANEXO XV)**, a utilização conforme efetiva demanda, a aferição dos serviços prestados seu pagamento e avaliação.

6.3.11. Quanto ao(s) fornecedor(es) detentor(es) do pretendido registro de preços, dever-se-á produzir o estímulo para que assimilem a demanda de oferta ao mercado de produtos e serviços mais sustentáveis, com menor impacto ambiental negativo, fomento à inovação com uso racional de produtos e redução da poluição e pressão sobre a utilização dos recursos naturais.

6.3.12. A redução de custos e de resíduos gerados pelo impacto causado pelas aquisições dos itens está em avaliação de melhor planejamento de consumo.

6.3.13. O registro de preços, método escolhido para viabilizar a pretendida contratação promoverá contratações compartilhadas e sustentáveis.

6.3.14. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei n.° 9.660, de 1998.

6.3.15. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n.° 1, de 11/02/1993, n.° 08/1993, n.° 17/1995, n.° 272/2000 e n.° 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

6.3.16. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n.° 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

6.3.17. O veículo a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir a ENCE (etiqueta nacional de conservação de energia) relativa à categoria.

6.4. Ressalte-se, que tais critérios foram circunscritos aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, bem como, ao Guia de Contratações Sustentáveis da AGU - chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf;

6.5. As embalagens secundárias de transporte dos objetos deverão obedecer padrões de qualidade e sustentabilidade, observadas as inovações que ocorram ao longo do período visando melhorias quanto a sustentabilidade ambiental;

6.6. Os produtos, objetos de fornecimento, deverão sempre que possível informar a origem ecológica, obedecendo as especificações técnicas e determinações de órgãos regulamentadores.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Não será necessária a vistoria, por não haver complexidade que exija verificação*in loco* e por suficiência de informações sobre o objeto, devendo a contratada tomar ciência de endereços de entrega.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Após a homologação do certame a vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, conforme prazos estipulados em Edital.

8.1.1. Previamente à assinatura a licitante deverá apresentar a declaração em que a licitante manifesta deter plena capacidade e conhecimento pleno das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para a assinatura do registro de preços **(ANEXO XIV).**

8.1.2. Em que pese a formalização do compromisso de fornecimento futuro por meio da(s) Ata(s) de Registro de Preços esta Administração não será obrigada a acioná-las.

8.1.3. Após a formalização da Ata de Registro de Preços, a empresa detentora deverá apresentar no prazo de 15 (quinze) dias corridos, todas as amostras dos produtos a serem licitados para a custódia do Órgão Gerenciador do Registro de preços, acompanhadas de todos os registros e/ou notificações junto à Agência de Vigilância Sanitária (ANVISA) e ao INMETRO, se for o caso.

8.1.3.1. A Ata de Registro de Preços somente poderá ser acionada, após a aprovação de todas as amostras encaminhadas e documentação, de modo a se estabelecer a formalização dos contratos com as unidades requisitantes.

8.1.3.2. A Ata de Registro de Preços deverá prever entre outras exigências, as seguintes:

8.1.4. Os serviços serão prestados com a previsão de entrega nos endereços das Unidades Escolares, conforme Planilha Dados UE COTIC/DIE (151547965) e Planilha Dados RH COTIC / DIE (151548132).

8.1.4.1. A referida planilha poderá ser alterada para a inclusão de Unidades Escolares que venham a ser inauguradas e unidades que tenham seus endereços originais alterados.

8.1.5. O local de entrega deve ser consultado independentemente das informações de planilha acima.

8.1.6. O objeto deverá atender ao estabelecido em **ANEXO I** deste Termo de Referência, devendo preservar todas as suas características, dentro dos padrões de exigências das normas técnicas, medidas, qualidade e quantitativos solicitados em sistema;

8.1.7. O transporte e a embalagem dos materiais a serem entregues em cada endereço, nos quantitativos indicados, deverão garantir a integridade de todo o material, pelo que não serão aceitos objetos que não atendam as especificações e que apresentem algum sinal de inadequação para o uso;

8.1.8. Antes da primeira entrega do produto, a Detentora será convocada a comparecer às Unidades Participantes desta Secretaria para assinar o Termo de Contrato/retirar a respectiva nota de empenho e a Ordem de Início **(ANEXO XV)** no setor responsável pela contratação.

8.2. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA WEB

8.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar e demonstrar o sistema proposto aprovado na POC para a SME, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência e seus Anexos e no Edital de Licitação, num prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

8.2.2. O descumprimento desse prazo é suficiente para motivar possível aplicação de sanção administrativa.

8.2.3. A inspeção para recebimento do sistema web será feita com base nas exigências estabelecidas no Edital de licitação, nas Especificações Técnicas e na proposta da CONTRATADA.

8.2.4. Após a aprovação de todas as customizações, poderão ser assinados contratos entre o adjudicatário e a SME/DREs.

8.2.5. Quando da assinatura do contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA nomearão os responsáveis pela interação, gerenciamento e acompanhamento da implantação do sistema web, bem como suas respectivas atribuições.

8.2.6. A CONTRATADA deverá iniciar o processo de implantação do sistema após a assinatura do Termo de Contrato.

8.2.7. O sistema web será considerado implantado depois de:

8.2.7.1. Término de todo o cadastramento de informações da carga inicial de dados estabelecida pela CONTRATANTE;

8.2.7.2. Distribuição de logins e senhas individuais;

8.2.7.3. Atendimento a todas as Especificações Técnicas;

8.2.7.4. Teste e aprovação da solução pela equipe técnica da CONTRATANTE.

8.2.8. Após aprovada a implantação do sistema a CONTRATANTE deverá emitir a Ordem de Início **(ANEXO XV)**.

8.2.9. O término de todo o cadastramento de informações da carga inicial de dados e distribuição de logins e senhas individuais, poderão ser realizados em períodos diferentes, a critério da CONTRATANTE, que definirá o cronograma de implantação e comunicará à CONTRATADA, oportunamente.

8.2.10. A CONTRATADA terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de autorização da CONTRATANTE para elaborar, desenvolver e implementar rotinas operacionais de transferência de arquivos, juntamente com as equipes do núcleo de tecnologia da informação da CONTRATANTE.

8.2.11. A CONTRATADA deverá possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, ao banco de dados referentes ao contrato, para análise de logs de eventos e franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela CONTRATANTE.

8.2.12. O acesso/disponibilização em questão também poderá ser atendido por intermédio de soluções de Web Service ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.

8.2.13. Cadastramento de dados:

8.2.13.1. A CONTRATADA deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a CONTRATANTE.

8.2.13.2. A CONTRATADA terá um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa, a contar do recebimento dos dados, para realizar o cadastramento das informações dos órgãos, unidades administrativas e usuários, no sistema web, incluindo ajustes eventualmente necessários e envio de logins e senhas temporárias por mensagem eletrônica para todos os usuários cadastrados, conforme arquivos de informações fornecidas pela CONTRATANTE, inclusive perfis de permissão hierárquicos de acordo com suas funções determinadas e departamentos.

8.2.13.3. Durante o prazo de execução contratual a CONTRATADA poderá solicitar novos cadastramentos de usuários, órgãos e/ou unidades administrativas, sempre que necessário, aplicando se o prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.2.14. Transferências de arquivos:

8.2.14.1. A cada período de faturamento, a CONTRATADA deverá enviar os arquivos de faturamento e controle das movimentações, contendo os dados necessários para validação do serviço prestado, cujo *layout* será apresentado pela CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato, que poderá sofrer alterações para fins de atualização.

8.2.14.2. A CONTRATADA deverá elaborar rotinas de transferência dos arquivos de notas fiscais e das movimentações, de forma que a CONTRATANTE possa fazer a carga.

8.2.14.3. O método de disponibilização dos dados deve ser realizado via API Restfull, com acesso de consulta dos dados referentes ao contrato na base da CONTRATADA.

8.2.14.4. A transferência de arquivos após o encerramento do contrato deverá ocorrer por meio do modelo definido no item anterior, não excluindo cópia completa (*Snapshot*) do Banco de Dados, ou acesso a API até o término da cópia das informações.

8.2.14.5. Todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e capacitações correrão por conta da CONTRATADA.

8.2.15. Da Capacitação:

8.2.15.1. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis compreendidos dentro dos 60 (sessenta dias) de implementação do sistema, para capacitar os Administradores, ou seja, a partir de comunicação de cronograma de implantação informado pela CONTRATANTE.

8.2.15.2. A capacitação de novos usuários para o sistema já implementado deverá ocorrer em até 7(sete) dias úteis após o seu pedido formalizado pela unidade gestora do contrato.

8.2.16. Relatórios:

8.2.17. A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta para criação de relatórios (*dashboards*) para melhor controle e apoio à tomada de decisão pela CONTRATADA, sendo que os relatórios possam ser customizáveis de acordo com o nível hierárquico com categorias relacionadas aos órgãos participantes.

8.2.17.1. Os relatórios referidos devem ser flexíveis o suficiente para que os Gestores possam criá-los sem necessidade de desenvolvedores de programação em qualquer linguagem.

8.2.17.2. É preferível painéis que possam ser construídos com algum tipo de ajuda (como um *Wizard*) preferencialmente no padrão Arrastar e Soltar.

8.2.17.3. Os relatórios e as personalizações de *Dashboard* devem respeitar os níveis hierárquicos previstos.

8.2.18. Disponibilidade do sistema web:

8.2.18.1. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do sistema web mínima de 99% (noventa e nove por cento).

8.3. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.3.1. O fluxo base do pedido de fornecimento será como estipulado neste item e no **ANEXO V**.

8.3.2. Os pedidos de fornecimento serão realizados por usuários Solicitantes indicados pela CONTRATANTE e cadastrados no sistema web da CONTRATADA.

8.3.3. O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo Solicitante.

8.3.4. Após a finalização do carrinho pelo Solicitante, o Aprovador avaliará o pedido.

8.3.5. Ocorrida a aprovação do pedido, a CONTRATADA tomará as providências logísticas para realizar a entrega do pedido de fornecimento.

8.3.6. Realizada a entrega, o Solicitante deverá conferir os produtos e, em caso de falha, realizar o conteste do pedido no sistema da CONTRATADA.

8.3.7. O Aprovador deverá atestar o pedido, salvo em caso de falha na entrega, quando também poderá contestá-lo sistema da CONTRATADA.

8.3.8. Havendo o conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha nos prazos estipulados em item específico, conforme regras estabelecidas no **ANEXO V**.

8.3.9. A CONTRATADA deverá manter serviço de atendimento ao usuário para atendimento aos servidores responsáveis pelas contratações e gestão da Ata de Registro de Preços, de modo a auxiliar em situações em que os usuários tiverem dificuldades ou dúvidas sobre o seu uso.

8.4. DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

8.4.1. Os pedidos de fornecimento serão elaborados pelas unidades administrativas, por meio de seus Solicitantes, em duas janelas mensais quinzenais.

8.4.2. Os prazos de fornecimento serão os estipulados na tabela que se segue:

ITEM	ÓRGÃOS	Pedidos de fornecimento aprovados do dia 1º até o dia 15 de cada mês	Pedidos de fornecimento aprovados do dia 16 até o último dia de cada mês
[.]	[.]	Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente

8.4.3. A entrega do objeto será diretamente nos endereços das Unidades Escolares, em quantidades a serem determinadas em época oportuna por esta Administração.

8.4.4. No ato da entrega, a Detentora deverá prestar todas as informações demandadas por esta Secretaria relativas ao(s) veículo(s), motorista(s) e demais recursos sob sua responsabilidade, quanto ao recebimento das mercadorias por esta Administração, Unidades Administrativas descentralizadas e Unidades Escolares.

8.4.5. A critério da Secretaria Municipal de Educação, poder-se-á determinar outro local de entrega dentro município de São Paulo.

8.4.6. As entregas deverão respeitar a capacidade das unidades recebedoras e, portanto, deverão ser acompanhadas de cronograma previamente elaborado e divulgado pela fornecedora.

8.4.7. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema web a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.

8.4.8. Caso o prazo de entregas se findar em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo.

8.4.9. O produto deverá ser transportado em veículos em condições que preservem a sua integridade, conforme o Edital, e obedeça os parâmetros de transporte da vigilância sanitária.

8.4.10. As embalagens deverão ser adequadas aos produtos, a fim de garantir sua integridade, conforme Edital.

8.4.11. O prazo de validade é o apresentado em **ANEXO I** - Especificações Técnicas do objeto.

8.4.12. A Detentora assume inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade dos serviços prestados, bem como, dos objetos entregues, com as condições estabelecidas em Edital e no instrumento contratual a ser celebrado, bem como, na legislação que regulamenta a matéria.

8.4.13. O prazo de garantia do produto é o estabelecido na Lei no. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.4.14. Os pedidos de fornecimento poderão ser fracionados em entregas parciais, sem qualquer prejuízo para a CONTRATADA, desde que cada um esteja devidamente identificado, bem como tanto o Solicitante quanto o Aprovador deverão ser notificados informando a ocorrência.

8.4.15. Pelo descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a CONTRATADA nas regras do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, **ANEXO VI**, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.

8.4.16. Havendo a divisão do pedido em duas ou mais entregas, considerar-se-á como data da entrega para cálculo do IMR o dia da última entrega do pedido.

8.5. DAS ENTREGAS CORRETIVAS

8.5.1. Entende-se por pedido imperfeito a ocorrência em que o material recebido pela unidade solicitante estiver em quantidade menor do que a solicitada, bem como quando for entregue material divergente do solicitado, avariado ou com defeito.

8.5.2. O Solicitante ou o Aprovador deverão contestar o pedido imperfeito, como detalhado no **ANEXO V** deste Termo de Referência.

8.5.3. Ocorrendo o conteste do pedido de fornecimento, são concedidos à CONTRATADA os seguintes prazos para regularização, contados do dia útil seguinte à finalização da análise dos motivos do conteste ou da decisão final da CONTRATANTE.

8.5.4. O prazo máximo para a correção é de 10 (dez) dias corridos.

8.5.5. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema web a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.

8.5.6. Caso o prazo de entregas se finda em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo.

8.5.7. O descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a CONTRATADA nas regras do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, **ANEXO VI**, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.

8.5.8. Para o atendimento do saldo ou substituição do pedido de fornecimento original, a CONTRATADA deverá gerar nova nota, conhecimento de transporte ou documento fiscal válido que deverá ser entregue juntamente com o material.

8.5.9. O Sistema web deverá informar e registrar a geração de novas notas fiscais para o atendimento do pedido de fornecimento original.

8.6. DO VALOR MÍNIMO DE CADA PEDIDO DE FORNECIMENTO

8.6.1. Cada pedido de fornecimento deverá atingir um valor mínimo:

Valor mínimo do pedido
R$ 300,00

8.6.2. O sistema não deverá permitir a finalização de pedidos de fornecimento em valor inferior aos estipulados neste item, sejam estes elaborados pelo Solicitante ou após alterações efetuadas pelo Aprovador.

8.6.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, que não possam ser corrigidas o órgão CONTRATANTE poderá:

8.6.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.6.3.2. Na hipótese da identificação de produtos que não estejam em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, a SME poderá rejeitá-los, devendo a Contratada se responsabilizar por todas as despesas e encargos decorrentes da substituição/recolhimento, bem como, comprometer-se a entregar o objeto licitado, sanando todas as ressalvas apresentadas, independentemente de outras sanções aplicáveis de acordo com o Contrato.

8.6.3.3. Na hipótese acima, não será efetuado o pagamento da mercadoria à detentora até que seja atestado o novo recebimento.

8.6.3.4. Os bens poderão ser recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, pelo (a) servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações contantes neste Termo de Referência.

8.6.3.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório**(ANEXO VIII)**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.6.4. Todas as garantias deverão ser oferecidas em relação à qualidade geral do material, observada situações previstas na Lei 8.078/1990, para os itens que compõem as especificações técnicas.

8.6.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6.6. O recebimento do objeto, dar-se-á definitivamente após a conclusão de recebimento provisório do objeto.

8.6.7. O recebimento provisório **(ANEXO VIII)** ou definitivo **(ANEXO IX)** do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.6.8. Caso necessário, em qualquer momento, a Administração poderá solicitar amostras dos objetos para análise da conformidade, conforme item DA AMOSTRA.

8.7. DA PRECIFICAÇÃO DOS INSUMOS

8.7.1. Os preços deverão ser apresentados na proposta contemplando os custos e despesas, tais como:

8.7.1.1. Para a proposta de preços dos materiais e serviços a empresa deverá considerar o preenchimento do **ANEXO X** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

8.7.2. Custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência;

8.7.3. Todas as despesas com veículos, inclusive as relativas à: combustível, manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, alvarás e taxas;

8.7.4. Seguros geral e total, e outras de que incidam direta ou indiretamente sobre serviços contratados valores relativos a seguros deverão ser incorporados na taxa única ofertada;

8.7.5. Assumir todas as responsabilidades relativas de tráfego (multas, pedágios, impostos, estacionamentos, taxas, sinistros, entre outros);

8.7.6. Seguros de cargas, encomendas, bagagens e volumes a serem transportados; bem como toda logística: coleta, entrega, embalagem, despacho, carga, descarga e arrumação geral para o transporte;

8.7.7. Implantação do sistema web para solicitações, cadastro de usuários nos diversos níveis, apresentação de relatórios em tempo real e formação para o usuário do sistema;

8.7.8. Considerar que a taxa de ajuste é o percentual a ser aplicado sobre o preço do insumo obtido pela pesquisa sobre o preço de mercado;

8.7.9. A taxa de ajuste será calculada com base no lance vencedor da licitante, como estabelecido no Edital.

8.7.10. Os preços na prateleira do serviço serão o valor final, já com o ajuste aplicado.

8.7.11. O preço base dos insumos a serem fornecidos pela CONTRATADA será estipulado com base em Pesquisa de Preços.

8.7.12. Aos preços, será aplicada a taxa de ajuste, baseada no lance ofertado pela CONTRATADA na licitação.

8.7.13. Sobre o valor dos itens será aplicada a taxa de ajuste, baseada no lance ofertado pela CONTRATADA na licitação.

8.7.14. Se por algum motivo não houver concordância entre as partes sobre o valor final do insumo, a CONTRATADA deverá ajustar o seu preço ao indicado pela CONTRATANTE, salvo comprovado de forma inequívoca que o preço não é compatível com o fornecimento exigido.

8.8. DA INCLUSÃO DE MATERIAIS E ALTERAÇÕES DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.8.1. Tendo em vista a metodologia de precificação exposta no item 15 deste Termo de Referência, a prateleira do sistema deverá conter os itens com as especificações e os preços referenciais, conforme **ANEXO II** - PLANILHA DE ESTUDOS CONSOLIDADOS, ITENS, PARTICIPANTES E VALORES, estes preços deverão ser mantidos pelo período da contratação e poderão sofrer atualizações/reajustes, que incidirão automaticamente sobre o percentual da taxa de serviços.

8.8.2. Não será admitida a inclusão de materiais novos ou exclusão dos existentes, assim como, não será admitida alterações em especificações técnicas, devendo permanecer os materiais da lista inicial os mesmos, contudo poderá haver a adequação dos quantitativos a serem solicitados observado o valor total estimado e contratado.

8.9. DA QUALIDADE DOS INSUMOS

8.9.1. No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e todos os requisitos padrão da Agência de Vigilância Sanitária - ANVISA, para cada objeto, no que couber.

8.9.2. Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê o art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

8.9.3. No que couber, os materiais deverão ser genuínos e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados, salvo prévia anuência da CONTRATANTE.

8.10. DA INTERAÇÃO COM A CONTRATADA

8.10.1. A CONTRATADA indicará formalmente à CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, seu preposto, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.10.2. Caberá ao preposto estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos à CONTRATANTE necessárias à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE para toda e qualquer questão relacionada ao contrato, informando contato telefônico e endereço de e-mail específicos para atendimento das solicitações de ações corretivas.

8.10.3. A CONTRATADA se responsabiliza a designar quantos prepostos forem necessários ao atendimento tempestivo das solicitações e providências necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratuais.

8.10.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CONTRATANTE, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.10.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.10.6. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.11. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.11.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no **ANEXO VI** do Termo de Referência - Instrumento de Medição de Resultado, que define os critérios de aferição/medição dos resultados para o dimensionamento do valor exato de emissão das notas fiscais ou fatura para fins de pagamento, referente à prestação dos serviços a cada CONTRATANTE dos serviços contratados.

8.12. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

8.12.1. A execução dos serviços poderá ser iniciada, a critério da CONTRATANTE, a partir do 1º dia útil após a realização da capacitação prevista, com o envio da Ordem de Início **(ANEXO XV)**.

8.12.2. A execução do modelo nos órgãos da SME ocorrerá de forma escalonada, por meio de ondas de implantação, para posterior expansão a outros participantes, conforme estratégia a ser definida pela SME.

8.12.3. A CONTRATADA deverá ter ciência que, no início da execução do modelo, os órgãos atendidos ainda estarão com almoxarifado físico em funcionamento, dessa feita, o consumo de todos os itens disponíveis não será imediato.

8.13. DOS ENDEREÇOS DE ENTREGA

8.13.1. Os endereços das Unidades contratantes na conformidade de E-mail COTIC/DIE (151548646), Planilha Dados UE COTIC/DIE (151547965) e Planilha Dados RH COTIC / DIE (151548132), ou lista atualizada pela Unidade Contratante.

8.13.1.1. A respeito do endereço das Unidades Escolares os mesmos poderão ser acrescidos de endereços de Unidades a serem inauguradas ou incorporadas ao município.

8.13.1.2. A critério da Secretaria Municipal de Educação, poder-se-á determinar outro local de retirada ou entrega dentro município de São Paulo e região metropolitana (tendo como um dos pontos de entrega/retirada equipamentos de interesse desta Secretaria), considerando remanejamentos e unidades a serem inauguradas neste limite territorial.

8.13.2. O objeto deverá atender ao estabelecido em **ANEXO I** deste Termo de Referência, devendo preservar todas as suas características, dentro dos padrões de exigências das normas técnicas, medidas, qualidade e quantitativos solicitados em Ordem de Início **(ANEXO XV)**.

8.13.3. O prazo de execução contará a partir da data da Ordem de Início **(ANEXO XV)**.

8.13.4. A partir da data da Ordem de Início **(ANEXO XV)**, as Unidades contratantes poderão receber os objetos do contrato, na qual deverá constar a descrição das unidades a serem atendidas.

8.13.5. A empresa deverá estar atenta integralmente ao atendimento dos "Requisitos da Contratação".

8.13.6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o órgão contratante poderá:

8.13.7. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua correção imediata/substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

8.13.7.1. Na hipótese de correção imediata/substituição, a licitante/detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo estipulado por este Termo de Referência, mantido o preço inicialmente contratado;

8.14. O recebimento do objeto, dar-se-á definitivamente após a conclusão de recebimento provisório **(ANEXO VIII)** e encaminhamento pelo fiscal do último processo de liquidação.

8.15. Na hipótese da identificação de serviços que não foram executados em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, a SME poderá rejeitá-los, devendo a licitante/detentora/contratada se responsabilizar por todas as despesas e encargos decorrentes da correção/substituição se for o caso, sanando todas as ressalvas apresentadas (em tempo caso haja possibilidade), independentemente de outras sanções aplicáveis de acordo com o Contrato.

8.16. Poderá ser solicitada a correção imediata dos serviços em tempo sempre que possível, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso, sempre que constatada irregularidade, na impossibilidade de correções, a empresa permanece sujeita às Cláusulas de Multa/Penalidade.

8.17. A licitante deverá ser capaz de manter o atendimento em dias úteis, em horário comercial das 8h às 18h, de segunda-feira à sexta-feira para a execução da(s) atividade(s) solicitada(s), de acordo com cronograma de pedidos e prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

8.18. A licitante deve dispor meios necessários para a realização dos serviços logísticos especificados neste Termo de Referência, dimensionando os mesmos de acordo com os materiais transportados aos destinos definidos pela unidade requisitante, de modo a atender todas as normas técnicas sanitárias exigidas;

8.19. A licitante será responsável pelo planejamento logístico, gerenciamento de seu próprio armazém e responsável pela infraestrutura necessária para a execução dos serviços contratados, objeto deste Termo de Referência;

8.20. A licitante deverá se comprometer a, em qualquer tempo, mediante solicitação, prestar informações requisitadas por SME e demais autoridades públicas, relativas ao histórico dos serviços prestados.

8.21. A licitante, sujeitar-se-á a auditoria externa em qualquer tempo nas condições propostas por esta Secretaria, a fim de garantir o exímio cumprimento deste contrato.

8.22. A licitante deverá ainda apresentar os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, visitas técnicas, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, todas as despesas com os veículos, inclusive as relativas a combustível, manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, alvarás e taxas, seguros geral e total, e outras de que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados; valores relativos a seguros deverão ser incorporados no preço único ofertado; assumir todas as responsabilidades de tráfego (multas, pedágios, impostos, estacionamentos, taxas, sinistros, etc.); seguros de cargas, encomendas, mobiliário, bagagens e volumes a serem transportados; bem como de toda logística: coleta, entrega, embalagem, despacho, carga, descarga e arrumação geral para o transporte;

8.23. O documento específico e próprio da entrega de materiais (nota de remessa) aos destinos deverá ser disponibilizado eletronicamente, e com os devidos ateste (s) da (s) unidade (s), no qual deverão constar: nome, RG/RF, data do recebimento, assinatura do funcionário / escola / DRE (dependendo do local de entrega), encaminhada via e-mail institucional do recebedor, visando a comprovação da integridade e autenticidade do documento;

8.24. A licitante deverá dispor de veículos devidamente equipados, com motoristas e ajudantes sempre identificados com uniforme e/ou crachá da empresa; e, em quantidade suficiente para atender a todas as necessidades das entregas nas escolas da Rede Municipal de Educação.

8.25. Os veículos de carga utilizados na prestação dos serviços contratados deverão ter idade máxima de 15 (quinze) anos de fabricação.

8.26. Os veículos deverão estar com documentos em ordem e atualizados, apresentar condições de higiene e limpeza interna e externa, atender a todas as normas de segurança, portar equipamentos contra incêndio dentro do prazo de validade e ser submetidos regularmente a manutenção mecânica, de modo a assegurar a eficiência e produtividade dos serviços.

8.26.1. Os eventuais impedimentos de circulação fixados pela legislação estadual ou municipal deverão ser resolvidos pela licitante/detentora, sem prejuízo do cumprimento das atividades regulares da contratante.

8.27. Os veículos que não apresentarem as condições exigidas, bem como os que vierem a sofrer avarias, que impeçam a execução dos serviços conforme estabelecido deverão ser substituídos imediatamente, de forma a não causar prejuízos às atividades das unidades escolares atendidas;

8.28. Os motoristas e ajudantes deverão apresentar-se limpos, uniformizados e convenientemente trajados portando crachá de identificação pessoal e da empresa.

8.29. Não será permitida alterações de prazos ou programações por iniciativa da licitante/detentora, sem prévio aviso e

concordância da unidade requisitante da SME.

8.30. Todos os produtos transportados deverão estar acompanhados de documentos de entrega, e estarem disponíveis em plataforma virtual em tempo real, sendo que no ato da entrega deve-se coletar as informações do recebedor no qual deverão constar: nome, RG/RF, data do recebimento, assinatura digital do funcionário / escola / DRE (dependendo do local de entrega), encaminhada via e-mail institucional do recebedor, visando a para comprovação da integridade e autenticidade do documento, número do bem patrimonial e processo de compra ou pagamento relacionado.

8.31. É terminantemente proibido, no ato de entrega:

8.31.1. A entrada de veículos no pátio ou estacionamento das escolas, para descarga ou manobra do veículo, salvo em casos específicos, autorizados pelo (a) Diretor (a) da Unidade;

8.31.2. Solicitar a ajuda de servidores da SME para descarga;

8.31.3. Exigir a assinatura dos comprovantes de entrega antes do término e da conferência da carga pelos responsáveis locais;

8.31.4. Apresentar-se ao trabalho sem uniforme ou sem documentos pessoais e profissionais de identificação;

8.31.5. Solicitar gorjetas ou recompensas de qualquer espécie para execução dos serviços de sua responsabilidade.

8.32. A licitante responderá civil e criminalmente por danos ou prejuízos causados a terceiros ou à contratante, sendo obrigada a reparar, corrigir, renovar, reconstruir, substituir e o que mais couber, às suas expensas, no total ou em parte os defeitos ou prejuízos advindos da execução dos serviços, sem prejuízo de outras cominações legais e/ou contratuais.

9. AMOSTRA E TROCA DE MARCA

9.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços a detentora deverá apresentar a lista de cada item contendo a marca, juntamente com a sua amostra, documentação correspondente de registro e/ou notificação junto à ANVISA e ao INMETRO (se for o caso) e ficha técnica para a custódia do órgão gerenciador, para fins de orientação junto aos órgãos contratantes.

9.1.1. O prazo para o envio é de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do registro de preços.

9.1.1.1. O referido prazo poderá ser prorrogado por até mais 10 (dez) dias, após este prazo, a empresa poderá incorrer em inexecução total do contrato, sendo analisada a inobservância, à luz das penalidades cabíveis.

9.1.2. A ficha técnica deverá corresponder às especificações técnicas do objeto.

9.2. O resultado da análise dos objetos acarretará a liberação da Ata de Registro de Preços para acionamento pelos órgãos participantes e não participantes.

9.3. A Administração poderá recolher, durante a fase de contratação ou a qualquer outro tempo, até 3 (três) amostras por lote e objeto dos itens fornecidos, que deverão ser encaminhadas, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos para análise da conformidade.

9.4. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser apresentada(s) com nota(s) fiscal(ais) e identificada(s) com o número da Ata de Registro de Preços, do contrato, do item, nome da CONTRATADA e, quando necessário, será(ão) aberta(s), para a verificação de conformidade, podendo sofrer impacto, atrito, ruptura e outros atos necessários ao seu exame, sendo devolvidas no estado em que estiverem ao final da avaliação caso seja possível.

9.4.1. No ato do recolhimento da(s) amostra(s), deverá ser emitido um documento que comprove a apresentação, em 02 vias de igual teor, uma das quais deverá ser juntada ao processo de aquisição, e outra via entregue à uma unidade cedente.

9.4.2. O local de entrega da(s) amostra(s) poderá ocorrer no Almoxarifado Central, localizado à Rua Casimiro de Abreu, 354, Vila Congonhas - São Paulo/SP e / ou no endereço desta Secretaria, localizado à Rua Dr. Diogo de Faria, 1247 - Sala 310 - São Paulo/SP.

9.4.3. A Administração, se entender necessário, solicitará testes e demais provas exigidas em normas técnicas, que comprovem qualidade do objeto, em instituição devidamente credenciada e indicada e/ou aprovada pela CONTRATANTE;

9.4.4. O tempo de análise será estipulado, de acordo com o emitido pelo laboratório de análise;

9.4.5. A empresa licitante/contratada deverá contatar o laboratório credenciado indicado por esta Administração, que deverá retirar as amostras a serem analisadas de acordo com as especificações técnicas do Edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

9.4.6. Caso a(s) amostra(s) seja(m) reprovada(s) na fase da Contratação/entrega do produto, a empresa deverá também repor todo o lote contratado/entregue, no qual se constatou o não atendimento às especificações técnicas do Edital, sem prejuízo das penalidades previstas.

9.4.7. A(s) amostra(s) rejeitada(s) pela contratada deverá(ão) ser retirada(s) no prazo máximo de 20 dias corridos.

9.4.8. A não retirada da(s) amostra(s) nesse prazo será presumida como renúncia da CONTRATADA ao(s) objeto(s), que poderá(ão) ser doado(s) ou descartado(s) pela SME, sem gerar a CONTRATADA direito a indenização.

9.4.9. A apresentação da amostra vincula a CONTRATADA a fornecer, na execução do contrato, o mesmo produto que integra a amostra, salvo prévia justificativa e autorização expressa da SME para proceder à substituição, advertindo-se que a autorização somente será concedida se o produto substituído detiver qualidade igual ou superior.

9.4.10. As amostras encaminhadas para a avaliação da conformidade deverão ser analisadas conforme as características existentes nas especificações técnicas do objeto, conforme o estabelecido em **APÊNDICE DO ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

9.4.10.1. A avaliação estará atrelada à elaboração de um relatório de Análise da Conformidade com relação as amostras, proposto por uma entidade pública ou particular reconhecidamente idônea, com prévia autorização da contratante.

9.4.10.2. O relatório de avaliação da conformidade deverá conter as seguintes informações:

a) Identificação clara e inequívoca do produto ensaiado por meio de descrição escrita e fotos do produto licitado, não somente de partes do produto licitado;

b) Identificação do fabricante;

c) Identificação do fornecedor;

d) Descrição dos testes, equipamentos e instrumentos utilizados;

e) Descrição das características avaliadas baseadas nas especificações que poderão abranger a embalagem, descrições, características visuais, dimensões, componentes/fórmula entre outras;

f) Validação dos laudos, certificados e documentação apresentados;

g) Resultado claro de todas as avaliações realizadas;

h) Parecer conclusivo da avaliação;

i) Data, nome e assinatura do (s) técnico (s) responsável (s);

j) Em anexo, todo o material utilizado para embasamento dos resultados (laudos, certificados manual de instruções, relação de assistência técnica, memorial descritivo etc.).

9.5. O Relatório de Avaliação da Conformidade deverá ser apresentado à Contratante, dentro do prazo previamente acordado, considerando proposta.

9.5.1. Todas as despesas decorrentes de tais medidas, bem como, de todas as outras referentes à(s) amostra(s), correrão por conta da detentora/contratada;

9.6. A(s) amostra(s) quando solicitada(s)/requerida(s) por esta Administração e utilizadas para a realização dos ensaios deverá(ão) ser reposta(s) pela Detentora/Contratada.

9.6.1. Caso a(s) amostra(s) seja(m) reprovada(s) na fase da Contratação/entrega do produto, a empresa deverá também repor todo o lote contratado/entregue, no qual se constatou o não atendimento às especificações técnicas do Edital, sem prejuízo das penalidades previstas.

9.7. Informamos, ainda, que a respeito da conformidade, após a entrega do objeto no período que compreende a garantia do produto, esta Secretaria poderá realizar análises de contraprova com a finalidade de garantir a melhoria contínua da qualidade dos produtos que adquire, considerando implicações contratuais e previstas em legislação.

9.7.1. Contraprovas da análise poderão ser coletadas, caso a Administração julgue necessário.

9.8. TROCA DE MARCA/ALTERAÇÕES DE PRODUTOS

9.9. A troca de marca/alteração de produtos decorrente da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser previamente comunicada à unidade Gestora da referida Ata, para autorização expressa, que ocorrerá mediante justificativa fundamentada por:

9.9.1. Passar a haver a inexistência do produto no mercado;

9.9.2. Recolhimento do produto do mercado por inadequações às normas vigentes;

9.9.3. Alterações na composição/fórmula que descaracterizem o produto;

9.9.4. Alterações no conteúdo/quantitativo (salvo possibilidade de adequação para atenção ao quantitativo adquirido, sem prejuízo à Municipalidade).

9.10. Para toda troca, deve ser encaminhada amostra do produto, documentos, certidões e certificados solicitados no momento da licitação, com a finalidade de garantir adequação às especificações técnicas exigidas na inicial, bem como, a segurança e qualidade do produto, para o qual poderá ser exigida análises de conformidade às expensas da empresa fornecedora, na conformidade do item 7 deste Termo de Referência.

9.10.1. Para a análise de troca de marca do produto deverão ainda ser entregues junto ao pedido 3 (três) amostras referentes à cada lote que se submeterá à avaliação de mudança, situamos à rua Diogo de Faria, 1.247 - Vila Clementino, Sala 310-A, das 09h00 às 17h00 ou nas dependências de empresa/instituto indicado por esta Pasta para este fim.

9.10.2. O prazo para o contato e encaminhamento das amostras será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do pedido de troca.

9.11. Os preços registrados não poderão ser alterados em decorrência de troca de marca solicitada pelo fornecedor.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias relativas aos objetos a serem executados, promovendo a sua substituição quando necessário:

10.1.1. Infraestrutura logística capaz de executar o serviço/atividade de fabricar, armazenar, embalar, reembalar, expedir, distribuir, importar, fracionar
transportar, materiais regulamentados, registrados e notificados junto à ANVISA e/ou INMETRO.

10.1.1.1. Disponibilização de Sistema WEB necessário à operacionalização e processamento dos pedidos realizados.

10.1.1.2. Além dos elementos descritos acima, demais elementos materiais a serem disponibilizados aos serviços deverão ser atendidos conforme especificações técnicas descritas em pormenores.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Para além do conjunto do previsto no presente termo de referência, informamos que as Especificações Técnicas que compõem o presente Termo são de especial relevância e devem ser estudadas cautelosamente, haja vista, que as exigências técnicas sobre os serviços prestados.

12. UNIFORMES

12.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

a) para esta questão, também consultar o corpo deste Termo de Referência, bem como, as especificações do objeto;

b) o uniforme deverá ser confortável, considerando a segurança do usuário;

c) deverá compreender os EPIs necessários para o desenvolvimento dos trabalhos;

d) identificação adequada da empresa e do próprio funcionário para a segurança geral (crachá);

e) no caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

f) demais informações contidas em Edital.

13. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

13.0.1. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática dos atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, em especial o que determina o art. 92º do Decreto 62.100/2022.

14. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

14.1. Caberá aos Órgãos Participantes o que determina o art. 93º do Decreto 62.100/2022.

15. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

15.1. Cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

15.2. Atender a demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata e dentro dos padrões especificados em Edital;

15.2.1. No caso de adesão por Órgãos Não Participantes, informar ou aceite ou não aceite relativo ao pedido que não será computado dos quantitativos registrados.

15.2.2. Assinar contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.2.3. Reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

15.2.4. Não sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal no. 14.133/2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e indireta, inclusive autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, desde que devidamente comprovada a vantagem da utilização;

16.2. As contratações dos Órgãos Participantes poderão superar, excepcionalmente, em até 100% (cem por cento) os quantitativos estimados, desde que devidamente justificado e observado, no conjunto das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, o limite estabelecido pelo inciso II do § 2° do artigo 111 do decreto no. 62.100/2022.

16.3. O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da Ata de Registro de Preços por órgão ou entidade não participante.

16.3.1. Caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

16.3.2. As aquisições ou contratações adicionais por órgão ou entidade não participante não poderão exceder:

I - por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

II - no conjunto, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

16.4. As adesões e contratações serão autorizadas preferencialmente sobre a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, com a anuência da respectiva detentora, até o limite estabelecido na referida conta em face da totalidade do objeto, sendo as demais adesões e contratações autorizadas sobre a cota remanescente, consultada a detentora desta última cota.

16.5. A autorização/liberação para as contratações dos serviços de outsourcing para Almoxarifado Virtual, derivado da Ata de Registro de Preços ocorrerá após o recebimento e análise documental da cartela de cada item de fornecimento pelo órgão gerenciador, a ser comunicado aos órgãos participantes previamente.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e normas da Lei no. 14.133/2021 e Decreto 62.100/2022.

17.2. Para a execução do objeto do presente Termo de Referência, esta Secretaria, demais Órgãos Participantes ou Órgãos Não Participantes deverão atentar-se ao especificado em na Lei n.° 14.133/2021 e Decreto n.° 62.100/2022, a Unidade GESTORA DO CONTRATO deverá:

17.2.1. Informar ao Órgão Gerenciador toda aquisição pretendida e efetivada através de formulários próprios via SEI!;

17.2.2. Expedir a Ordem de Início na conformidade de **(ANEXO XV)** deste Termo de Referência;

17.2.3. Dar conhecimento ao(s) fiscal(is) de contrato de todos os dados relativos à contratação;

17.2.4. Atuar conjuntamente com a fiscalização, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste, e exercerá as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, incluindo os atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à formalização, à prorrogação, à alteração, ao apostilamento e à rescisão do contrato, bem como ao pagamento e à eventual aplicação de penalidade à Contratada (Decreto Municipal n.° 62.100, de 2022, art. 118, III, IV, VIII, XI, XII e XIII).

17.2.5. Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato e a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, no qual deverão ser encartadas as certidões de habilitação exigidas no edital e as comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário (Decreto Municipal n.° 62.100, de 2022, art. 118, VII, XV e XVIII).

17.2.6. Identificada qualquer irregularidade nas certidões descritas na subdivisão anterior, a unidade responsável pela gestão do contrato notificará a Contratada para regularização em prazo determinado (Decreto Municipal n° 62.100, de 2022, art. 118, XVIII).

17.2.7. A unidade responsável pela gestão do contrato manterá o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso (Decreto Municipal n.° 62.100, de 2022, art. 118, X), caso haja exigência de garantias.

17.2.8. A unidade responsável pela gestão do contrato verificará se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento (Decreto Municipal n.° 62.100, de 2022, art. 118, XII).

17.2.9. Havendo conformidade da documentação necessária ao pagamento, a unidade responsável pela gestão do contrato deverá encaminhar o processo à unidade contábil de execução orçamentária, conforme a estrutura de cada órgão, a fim de prosseguir com a liquidação. Do contrário, o processo deverá ser devolvido ao fiscal para as devidas correções (Decreto Municipal n.° 62.100, de 2022, art. 118, XVIII).

17.2.10. A unidade responsável pela gestão do contrato, ao tomar conhecimento da existência de qualquer infração contratual, deverá relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar às autoridades responsáveis, com a devida justificativa técnica, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente (Decreto Municipal n.° 62.100, de 2022, art. 118, XIII).

17.2.11. A unidade responsável pela gestão do contrato, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante dos materiais e/ou pelo fiscal, comunicará a autoridade competente para que esta promova a prorrogação contratual ou, quando for o caso, a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.° 14.133, de 2021 (Decreto Municipal n.° 62.100, de 2022, art. 118, IX e XI).

17.2.12. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à gestão do contrato não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a matéria.

17.2.13. Fornecer os elementos necessários e suficientes à execução do fornecimento, informando à vencedora do certame, via e-mail e/ou publicação em Diário Oficial da Cidade sobre as Ordens de Início;

17.2.14. Designar 1 (um) ou mais representantes da Administração, para acompanhar e fiscalizar o contrato conforme os requisitos de art. 7° da Lei 14.133/2021, bem como, o(s) seu(s) suplente(s);

17.2.15. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

17.2.16. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

17.2.17. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente para a formalização dos seguintes procedimentos: prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções/penalidades e extinção do contrato, entre outros;

17.2.18. Informar ao Órgão Gerenciador quaisquer intercorrências relativas à aquisição, que ensejem nas tipificações de penalidades

descritas neste Termo de Referência;

17.2.19. Elaborar relatório final para divulgação, na forma de regulamento, de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme Lei n.° 14.133/2021;

17.2.20. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a Gestão do Contrato, com o apoio dos Fiscal(is) de Contrato;

17.2.21. Emitir documento comprobatório de avaliação realizada pelos fiscais de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

17.2.22. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

17.2.23. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções na conformidade do art. 158 da Lei n.° 14.133/2021.

17.2.24. Realizar demais obrigações previstas em Edital.

17.3. Dos deveres e responsabilidades do FISCAL DE CONTRATO:

17.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, conforme Lei nº 14.133/21 e Decreto 62.100/2022, pelo que o fiscal de Contrato, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, deverá:

17.3.1.1. Acompanhar a execução do contrato e a conformidade dos materiais entregues, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, e Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, arts. 119 e 120).

17.3.1.2. Inteirar-se da integridade do contrato e de todas as informações necessárias para o exercício da fiscalização do ajuste;

17.3.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais, para fins de pagamento.

17.3.1.4. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

17.3.1.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

17.3.1.6. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão do contrato aquelas que podem resultar na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da Contratada, das faltas ou defeitos observados (Lei n.° 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto Municipal n.° 62.100, de 2022, art. 120, I).

17.3.1.7. Recepcionar da Contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, devendo conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão do contrato (Decreto Municipal n.° 62.100, de 2022, art. 120, II).

17.3.1.8. Preencher e encaminhar o **ANEXO XVI** correspondente ao relatório de fiscalização de materiais pelo fiscal de contrato, que visa o controle das contratações públicas por meio da gestão de riscos, e servirá à composição de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na conformidade da alínea d, § 3° do art. 174 da Lei n.° 14.133/2021.

17.3.1.9. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de prorrogação, rescisão, suspensão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza (Decreto Municipal n.° 62.100, de 2022, art. 120, IV).

17.3.1.10. Informar à unidade responsável pela gestão do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei n.° 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

17.3.1.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente à unidade responsável pela gestão do contrato (Decreto Municipal n.° 62.100, de 2022, art. 120, I).

17.3.1.12. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei n.° 14.133, de 2021.

17.3.1.13. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

17.3.1.14. Atuar conjuntamente com o Gestor da Unidade Gestora do Contrato, acompanhando adequadamente a execução do contrato;

17.3.1.15. Informar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

17.3.1.16. Realizar as ações necessárias para prevenir riscos na execução do presente contrato;

17.3.1.17. Permitir o acesso dos colaboradores da Contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas.

17.3.1.18. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

17.3.1.19. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para correção;

17.3.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

17.3.3. Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído.

17.3.4. Solicitar dados, levantamentos de documentos e informações, bem como, examinar registros e quaisquer documentos pertinentes e que se fizerem necessários;

17.3.4.1. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

17.3.4.2. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

17.3.4.3. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

17.3.4.4. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação

tempestiva ou à prorrogação contratual;

17.3.4.5. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

17.3.4.6. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato **(ANEXO VIII)**, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

17.3.4.7. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização de tarefas relacionadas ao controle de prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento;

17.3.4.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

17.3.4.9. Examinar a regularidade, conforme a Resolução do no. 02/2019 e a Instrução 02/2019 do Egrégio Tribunal de Contas (Eg. TCM) e, Anexos, publicados no Diário Oficial da Cidade em 11/05/2019;

17.3.4.10. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a competência;

17.3.4.11. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

17.3.4.12. Auxiliar o gestor do contrato com a informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

17.3.5. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

17.3.6. Realizar demais obrigações do Edital.

17.3.7. A fiscalização de que trata esta seção não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

17.3.8. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização do contrato não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a matéria.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Assinar o(s) instrumento(s) contratual(is) dela decorrente(s), a(s) Nota(s) de Empenho e a(s) Ordem(ns) de Início**(ANEXO XV)** sempre que convocada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

18.2. Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas, devendo prestar os serviços com eficiência e zelo, dentro dos padrões exigidos pelo contratante e conforme dispositivos especificados em Edital;

18.2.1. Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado das respectivas Notas Fiscais/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

18.3. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e anexos deste Termo de Referência, e em cumprimento às obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada, para a Prestação dos Serviços.

18.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

18.5. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

18.6. Responder e responsabilizar-se pelas entregas que executar inclusive vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.° 8.078/1990);

18.7. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros; cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

18.7.1. Assumir a responsabilidade sobre encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria;

18.7.2. Assumir encargos fiscais e comerciais na prestação dos fornecimentos relativos a esta licitação;

18.8. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais;

18.9. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega.

18.10. Prestar, sem ônus para esta Secretaria e/ou DRE's, as ações necessárias à correção e revisão de falhas verificadas nos produtos e em sua entrega;

18.11. Resguardar esta Secretaria contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes dos fornecimentos solicitados e/ou executados;

18.12. A CONTRATADA, deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

18.13. Observar as normas relativas à segurança da operação;

18.14. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

18.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

18.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

18.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

18.18. Comparecer, sempre que esta Administração solicitar, aos seus escritórios ou em outro local indicado em até 48(quarenta e oito) horas, para examinar e prestar esclarecimentos relacionados ao objeto do fornecimento;

18.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

18.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

18.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

18.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores

de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

18.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.23.1. Cumprir os prazos estabelecidos no contrato lavrado, conforme cronograma, mantendo esta Administração informada do produto fornecido, cabendo a mesma, nos casos de inadequação do produto, o direito de suspender a sua entrega, ou de aplicar as penalidades cabíveis, sem que à Empresa assista direito à indenização, e sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

18.24. Não manter em seu quadro, contratar ou utilizar servidores desta Administração, sob quaisquer pretextos, na execução do objeto;

18.25. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste Termo, e responder em qualquer caso por eventual dano ou prejuízo que possa causar a terceiros, bem como, pela inexecução ou execução parcial do objeto deste Termo de Referência;

18.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, com objetivo de prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade da CONTRATANTE componentes do contrato reveladas à CONTRATADA em função da prestação dos serviços objeto deste termo, de modo a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros das informações restritas reveladas, sem a anuência de forma expressa do CONTRATANTE;

18.26.1. A CONTRATADA se compromete a tratar os dados com responsabilidade, no âmbito exclusivo do objeto do ajuste, conferindo total cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados e respectivas regulamentações aplicáveis ao caso, comprometendo-se a não divulgar os dados.

18.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

18.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

18.29. Implementar soluções tecnológicas que permitam o controle integral por região/Unidade de saldos já utilizados (itens e recursos), possibilitando o acesso pelo gestor de Ata, gestor de contrato e fiscal de contrato, destes dados em tempo real para fins de acompanhamento em até 60 (sessenta dias);

18.30. Substituir o preposto que se revelar, comprovadamente, ineficiente ou cujo comportamento seja considerado abaixo dos padrões aceitos como razoáveis para serviços da natureza do contrato;

18.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

18.32. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, notificando a CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

18.33. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, caso ocorra;

18.34. Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

18.35. Promover a manutenção do sistema *web;*

18.36. Responsabilizar-se pelo diagnóstico e correção dos problemas constatados, que forem causadores de desempenhos inferiores aos recomendados, devido a qualquer problema, num prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE;

18.37. Prestar assistência, mediante chamados técnicos encaminhados, preferencialmente, por via do sistema *web*, em funcionalidade específica para este fim.

18.38. Os chamados deverão ser respondidos até às 18h do primeiro dia útil subsequente à sua realização e o prazo para a solução do problema ou dúvida não deverá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas.

18.39. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante, por meio de líder ou diretamente, quaisquer fatos anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado dos serviços;

18.40. Seguir os procedimentos de segurança adotados para entrada nas dependências da CONTRATANTE.

18.40.1. Apresentar as Notas Fiscais nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

18.40.2. Dentre as obrigações, ainda, a empresa deverá manter as seguintes condições durante a vigência contratual:

a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo.

b) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação, trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1 e 170 da Constituição Federal de 1988.

c) Fornecer os produtos de acordo com as especificações técnicas, dentro das condições, prazos, preços e demais disposições contidas neste Termo.

d) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

18.41. A fiscalização por esta Secretaria não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Empresa por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

18.42. O controle da fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada por servidores designados em atendimento aos art. 6º e 7º do Decreto Municipal n.° 54.873/14, com fundamento em Portaria n.° 4.772/15, e suas alterações posteriores.

18.43. O aceite das notas não eximirá a Empresa da responsabilidade por erros imperfeições que venham a ser verificados posteriormente e que não poderiam ter sido percebidos pela Contratante, quando da expedição do atestado.

18.44. Realizar demais obrigações previstas em Edital.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Será permitida a subcontratação da armazenagem, transporte, distribução, reembalagem e expedição de materiais solicitados.

19.2. As subcontratações deverão obedecer às regras estabelecidas em legislação em vigor.

19.3. No caso de subcontratação para quaisquer das situações descritas, fica a empresa licitante responsável pela demostração de regularidade frente à ANVISA pela sua subcontratada, para o atendimento de qualificação jurídica deste Termo de Referência.

19.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

19.5. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer

natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

21.1. Será permitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, condicionada ao cumprimento do previsto na Lei n.° 14.133/21 e das condições abaixo elencadas:

21.1.1. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados e assinalada às proporções de participação de cada um deles no consórcio, o qual deverá ser encaminhado no momento licitatório;

21.1.2. O compromisso deverá indicar a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, conferindo-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todas as consorciadas;

21.1.3. Apresentação dos documentos de habilitação exigidos, por parte de cada consorciada, admitindo-se:

a) quanto aos atestados ou certidões de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciada;

b) para efeito de atendimento dos requisitos de qualificação econômico-financeira, a somatória dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação no consórcio;

21.1.4. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio, ou através de um consórcio isoladamente;

21.1.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

21.1.6. A licitante vencedora fica obrigada a promover, antes da celebração da ata, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na letra (a);

21.1.7. Nenhuma licitante poderá participar de mais de um consórcio, restrição que compreende igualmente suas controladas, controladoras, coligadas ou subsidiárias;

21.1.8. Para os lotes de participação exclusiva, será admitida a participação de consórcios desde que todas as consorciadas caracterizem-se como MEs, EPPs, e/ou Cooperativas Equiparadas.

22. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na conformidade de norma legal em vigor.

22.2. O gestor da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

22.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

22.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

22.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme **ANEXO VI**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

22.5.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

22.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

22.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

22.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

22.10. Na hipótese de desconformidade na prestação do serviço que ultrapasse os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores poderão ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

22.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

22.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

23. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

23.1. Critérios de Medição e Pagamento;

23.2. A avaliação da execução utilizará sistema de pontuação para identificação de falhas descrito em sanções administrativas.

23.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

ITEM	EVENTO
I	Pontualidade na execução dos serviços de transporte.

II	Pontualidade na execução dos serviços de transporte.
III	Pontualidade na execução dos serviços de transporte.
IV	Pontualidade na realização dos serviços de locação de galpão
V	Pontualidade na realização dos serviços de locação de galpão
VI	Nenhum apontamento nos serviços promovidos ou a realização de correção em tempo hábil
VII	Nenhum apontamento nos serviços promovidos em que não existe a possibilidade de correção em tempo hábil

23.4. O redimensionamento do pagamento da contratada também poderá ocorrer com base nos seguintes indicadores, sempre que a CONTRATADA:

23.4.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

23.4.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.5. Demais elementos necessários ao exame da efetiva realização dos serviços objeto do termo de referência.

23.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará para a Gestão do Almoxarifado Central:

23.6.1. O adequado atendimento das obrigações da contratada e a adequada execução contratual no período aferido para o Galpão de armazenagem próprio da contratada, sendo este o valor global aferido.

23.7. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará para a armazenagem de materiais no espaço da contratada:

23.7.1. Resultado da m³ diária aferida, multiplicada pelo valor do metro cúbico a ser pago à contratada, dividido pelos dias que compuseram o mês do pagamento indicado, em que os objetos permaneceram no local da contratada.

23.8. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará para o transporte:

23.8.1. Volume em M³ de objetos transportados, multiplicado pelo valor unitário do metro cúbico para transporte.

23.9. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 25/05/2017, do Governo Federal, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

23.9.1. não produziu os resultados acordados;

23.9.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

23.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

24. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

24.1. A emissão das Notas Fiscais/Faturas devem ser precedidas do recebimento definitivo **(ANEXO IX)** do objeto contratual, sendo que os serviços previstos no presente serão recebido(s), consoante o disposto nos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21:

24.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

24.1.1.1. O relatório deverá ser entregue no formato .csv ou compatível com MS Excel, ou no caso do relatório ser disponibilizado via sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

24.1.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

24.1.3. O recebimento provisório **(ANEXO VIII)** será realizado pelo fiscal técnico de operação e de sistema de cada órgão/entidade CONTRATANTE, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização devidamente designados para acompanhamento e fiscalização do contrato, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo **(ANEXO IX)**.

24.1.4. Para efeito de recebimento provisório **(ANEXO VIII)**, ao final de cada período mensal:

24.1.4.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

24.1.4.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato, caso seja pertinente e/ou o levantamento geral da regularidade fiscal da empresa.

24.1.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

24.1.5.1. Os serviços, objeto do contrato, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o contrato.

24.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

24.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório **(ANEXO VIII)** com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

24.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente, com a consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo **(ANEXO IX)** emitido pela unidade CONTRATANTE.

24.1.8.1. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pela Unidade CONTRATANTE.

24.1.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, a Unidade Gestora do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

24.1.9.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

24.1.9.2. emitir Termo de Recebimento Definitivo **(ANEXO IX)** para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita as notas fiscais ou fatura para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no IMR;

24.1.9.3. comunicar a empresa para que emita a Notas Fiscais ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

24.2. O recebimento provisório **(ANEXO VIII)** ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002 - Código Civil).

24.2.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

24.2.2. O pagamento será efetuado após a conclusão dos serviços solicitados.

25. DO PAGAMENTO

25.1. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita ad notas fiscais ou fatura com o valor exato dimensionado.

25.2. O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data em que for atestada a efetiva entrega do produto. O ateste de entrega deverá observar todos os requisitos previstos na Portaria SF 275/2024 e suas alterações, e deverá ocorrer mediante serviços/fornecimentos efetivamente prestados através nota de serviços e notas de fornecimento.

25.3. O valor total da Ata de Registro de Preços compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.

25.4. A emissão das notas fiscais ou fatura ocorrerá posteriormente ao recebimento provisório e definitivo do serviço realizados.

25.4.1. O faturamento se dará pelo somatório do valor dos pedidos de fornecimento, aplicados os ajustes determinados nos Termos de Recebimento Provisório **(ANEXO VIII)** e Definitivo do serviço **(ANEXO IX)**.

25.5. O pagamento dos serviços executados será efetivado, mensalmente, pela CONTRATANTE, mediante apresentação de Nota Fiscal de serviços e a entrega dos objetos através da Notas Fiscais de venda de produto pela CONTRATADA ao sua CONTRATANTE, com os valores correspondentes ao descrito no Termo emitido no recebimento definitivo.

25.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais dos materiais seguindo os valores unitários dos materiais e a nota fiscal do serviço com a taxa administrativa, de acordo com a Proposta de Preços apresentada no procedimento licitatório.

25.5.2. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais, conforme disposições a seguir:

a) Uma nota fiscal referente aos serviços prestados;

b) Uma ou mais nota(s) fiscais de bens de consumo, referentes aos materiais que serão entregues, e/ou;

c) Uma ou mais nota(s) fiscais de bens permanentes, referentes aos materiais que serão entregues.

25.5.3. No preço dos materiais e dos serviços já devem estar inclusos todos os eventuais tributos e custos, diretos e indiretos, para a execução do objeto.

25.6. O faturamento se dará pelo somatório do valor dos pedidos de fornecimento, aplicados os ajustes determinados nos Termos de Recebimento Provisório **(ANEXO VIII)** e Definitivo do serviço **(ANEXO IX)**.

25.6.1. Constatando-se, situação de irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências previstas em item 30 – Sanções Administrativas.

25.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

25.7.1. O prazo de validade;

25.7.2. A data da emissão;

25.7.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

25.7.4. O período de prestação dos serviços;

25.7.5. O valor a pagar; e

25.7.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.8. Havendo erro na apresentação das Notas Fiscais/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

25.8.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

25.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

25.9.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

25.9.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

25.9.3. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

25.9.3.1. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

25.9.3.2. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

25.9.4. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no Art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, do Governo Federal.

25.9.5. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

25.9.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, do Governo Federal, quando couber.

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

25.9.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I=Tx365^{I=\frac{Tx}{365}}$ Tx=Percentual da taxa anual=6% $Tx = Percentual\ da\ taxa\ anual = 6\%$ $I= 6100365^{I=\frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{365}}$

$I=0,00016438$ $I = 0,00016438$

26. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

26.1. O reajustamento de preços para a(s) Atas de Registro de Preços e para os contratos derivados deverão seguir a Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda - SF no. 146/2026, que "*disciplina o reajustamento de preços, em sentido estrito, definindo a metodologia de cálculo, a data do orçamento estimado e o interregno anual, bem como a divulgação mensal pela Secretaria Municipal da Fazenda de índices específicos e setoriais aplicáveis a obras públicas e serviços específicos*".

26.2. Os preços dos materiais constantes na prateleira poderão sofrer atualização nos termos de legislação vigente.

26.3. Em hipótese alguma a Taxa de Ajuste sofrerá aumento de quaisquer naturezas, observada a incidência da taxa de ajuste em resultado de serviços, considerando que o reajuste será realizado sobre os itens que este prevê e, por isso, também incidirá no resultado dos serviços, dado o cálculo em percentual de taxa aceita.

26.4. O índice a ser observado no caso de solicitação de aplicação da atualização, deverá ocorrer nos termos de legislação vigente;

26.5. A atualização dos itens será anual e conforme índice estipulado pela Secretaria da Fazenda do Município de São Paulo, e incidirá sobre os objetos de fornecimento que compõem a lista de fornecimento, observada a data do último orçamento estimado.

26.6. As condições de atualização pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

27. GARANTIA DA EXECUÇÃO

27.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

27.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

27.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei Federal n.° 14.133 de 2021.

27.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

27.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

27.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

27.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

27.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

27.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

27.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

27.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

27.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

27.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

27.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

27.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

27.11. Será considerada extinta a garantia:

27.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as

cláusulas do contrato;

27.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

27.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

27.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

27.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto Federal n.° 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

27.15. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

27.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

27.16.1. A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa n.° 2/2012 da PGM.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Das sanções Administrativas/Penalidades à licitante/detentora:

28.1.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

28.1.1.1. Além das penalidades previstas na legislação, a Detentora está sujeita às penalidades especificadas em Edital e neste Termo de Referência.

28.1.1.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

28.1.2. Previamente à aplicação da penalidade de multa e/ou impedimento de licitar e contratar, a Detentora/licitante/detentora será intimada a apresentar defesa prévia no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação;

28.1.2.1. A defesa de que trata este item será dirigido a Sra. Coordenadora da SME/COSERV, via correios situo à Rua Dr. Diogo de Farias no. 1247 ou no endereço eletrônico à smecoservaquisicoes@sme.prefeitura.sp.gov.br ou ao Ordenador de Despesas da Unidade contratante, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.

28.1.2.2. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15(quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

28.1.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

28.1.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras eventualmente cabíveis.

28.1.5. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

28.1.5.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

28.1.5.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, (ao funcionamento dos serviços públicos) ou ao interesse coletivo;

28.1.5.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

28.1.5.4. Deixar de manter em vigência/regularidade, a documentação exigida no momento do licitatório;

28.1.5.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

28.1.5.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, quando convocado dentro do prazo máximo de 5(cinco) dias úteis;

28.1.5.7. Ensejar no retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

28.1.5.8. Não apresentar cronograma de entrega de materiais dentro do prazo previsto;

28.1.5.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

28.1.5.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

28.1.5.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

28.1.5.12. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

28.1.5.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

28.1.5.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei no. 12.846/2013;

28.1.6. O prestador de serviço que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

28.1.6.1. Advertência pela falta do subitem 28.1.5.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

28.1.6.2. Multa sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do prestador do serviço, por qualquer das infrações dos subitens 28.1.5.1. a 23.1.5.14;

28.1.6.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 28.1.5.2. a 28.1.5.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

28.1.6.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 28.1.5.9. a 28.1.5.14, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 28.1.5.2. a 28.1.5.7., que

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 28.1.6.3.

28.1.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

28.1.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

28.1.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

28.1.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

28.1.7.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

28.1.7.5. implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

28.1.8. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

28.1.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas pontuações, de acordo com as tabelas 1 e 2.

28.1.9.1. A recusa injustificada em retirar e/ou assinar o contrato, nota de empenho e ordem de início decorrentes de contratações no prazo de 3(três) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará a:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

28.1.9.2. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

28.1.9.3. Em caso de ocorrência de irregularidade documental, a empresa será notificada e estará sujeita aos prazos estabelecidos pela Portaria SF 275/2024 ou legislação em vigor, para se regularizar e estará sujeita à penalidade.

28.1.9.4. Em caso de não regularização, que leve à análise de rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, o percentual da penalidade será 20% do total do ajuste, com avaliação de impedimento para licitar e contratar com esta Administração ou de declaração de inidoneidade a depender do caso.

28.1.10. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

28.1.10.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

28.1.10.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela por inexecução parcial do ajuste, conforme aplicação em tabela **ANEXO VI** - IMR;

28.1.11. Caso mais de 10% (dez por cento) de todos os pedidos atestados no mês forem entregues fora do prazo limite estabelecido, o que inclui as entregas corretivas, a CONTRATADA poderá incorrer em multa de 3 % (três por cento) sobre o valor mensal faturado.

28.1.12. O número de pedidos entregues fora do prazo não é cumulativo, sendo uma contagem para entregas dos pedidos originais e outra para entregas corretivas.

28.1.13. Para maior clareza, segue exemplo, com base em dados fictícios:

a) Número de pedidos atestados no mês: 200 - Número de pedidos originais entregues fora do prazo: 30

Percentual de pedidos originais entregues fora do prazo: 30/200 = 0,15 = 15%

Aplicação de multa de 3%

b) Número de entregas corretivas realizadas fora do prazo: 25

Percentual de entregas corretivas realizadas fora do prazo: 25/200 = 0,125 = 12,5%

Aplicação de uma segunda multa

28.1.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto em legislação vigente.

28.1.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Municipalidade, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

28.1.16. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1: Correspondência

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% (um por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
2	2% (dois por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
3	5% (cinco por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
4	10% (dez por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE
5	20% (vinte por cento) sobre o valor mensal faturado para a CONTRATANTE

Tabela 2: Infração

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	• Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5

2	• Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia; • Não fornecimento dos equipamentos, insumos, pessoal, licenças e atualizações necessárias para a execução dos serviços contratados; • Quando não houver disponibilização adequada do serviço de suporte técnico necessário para alcance dos fins contratuais ou mesmo esteja fora de serviço;	4
3	• Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; • Não envio do relatório de gestão no prazo determinado do **ANEXO I**; • Quando não houver disponibilização adequada do serviço de atendimento ao usuário, via telefone, web ou whatsapp, ou mesmo esteja fora de serviço; • Não realização do registro em período determinado dos dados cadastrais dos usuários no sistema informatizado a ser utilizado para as aquisições.	3
4	• Descumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, por item e por ocorrência; • Não conferência das notas ou cupons fiscais junto aos órgãos fazendários, bem como não conferência dos itens adquiridos.	2
5	• Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o(s) preposto(s) previsto(s) no Edital ou Contrato.	1

28.1.17. A aplicação de multa não impedirá que a Administração promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei.

28.1.18. Produto entregue constando irregularidades na embalagem e informações que a compõe, sem a necessidade de recolhimento, mas sem prejuízo de sua regularização, acarretará multa sobre a parcela não executada de:

28.1.18.1. 5% (cinco por cento), quando se tratar de ausência de embalagem ou violação da mesma;

28.1.18.2. 3% (três por cento), quando se tratar de ausência de alguma informação que por força de lei deve constar da embalagem primária do produto.

28.1.19. Produto entregue com inadequações frente às especificações técnicas, com possibilidade de recolhimento, acarretará sobre a parcela não executada de:

28.1.19.1. 5% (cinco por cento), com necessidade de recolhimento, substituição imediata dos produtos em estoque e avaliação de demais sanções cabíveis ao caso.

28.1.19.2. O atraso na troca de objeto entregue em desconformidade ensejará em 0,5% (meio por cento) sobre a parcela não executada por dia até o limite de 5% (cinco por cento).

28.1.19.3. Caso haja a recusa da empresa na substituição dos objetos, haverá a proposta de rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades e com proposição de demais sanções cabíveis ao caso.

28.1.20. Produto entregue com inadequações frente às especificações ou que promovam riscos à saúde, com ou sem a possibilidade de recolhimento, acarretará multa sobre a parcela não executada de:

28.1.20.1. 20% (vinte por cento) e ressarcimento proporcional ao quantitativo entregue com inadequações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao caso e devolução de valores pagos pela Prefeitura.

28.1.20.2. Haverá a proposta de rescisão contratual sem prejuízo das penalidades cabíveis, com a devolução dos valores pagos pela Prefeitura e demais sanções cabíveis ao caso.

28.1.21. Deixar de apresentar o cronograma de entregas ou ensejar em seu retardamento poderá acarretar multa sobre a parcela não executada de:

28.1.21.1. 0,5% (meio por cento) pela apresentação com atraso não superior a 5(cinco) dias úteis;

28.1.21.2. 2% (dois por cento) pela apresentação com atraso superior a 5 (cinco) dias úteis limitado à 10(dez) dias úteis, a partir de quando incidirá a penalidade prevista em item subsequente;

28.1.21.3. 5% (cinco por cento) pela não apresentação.

28.1.22. Recusar-se a oferecer amostras para análise laboratorial, quando necessário ou forem solicitadas, assumindo o custo das análises, poderá acarretar multa sobre a parcela não executada de:

28.1.22.1. 2% (dois por cento) pela apresentação com atraso não superior a 5 (cinco) dias do fim do período estabelecido para a entrega das amostras;

28.1.22.2. 5% (cinco por cento) pela apresentação pela apresentação com atraso superior a 5 (cinco) dias limitado à 10 (dez) dias úteis do fim do período estabelecido para a entrega das amostras, a partir de quando incidirá a penalidade prevista em item subsequente;

28.1.23. Caso haja recusa na apresentação de amostras, haverá a proposta de rescisão contratual, com o percentual das penalidades avaliados à luz dos índices de rescisão.

28.2. A empresa poderá ser impedida de licitar nos casos em que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com esta Administração, conforme §4° do Art. 156 da Lei 14.133/2021, nos seguintes casos:

28.2.1. Recursar-se a assinar o Termo de Contrato, Empenho e/ou Ordem de Início, derivados de Ata de Registro de Preços;

28.2.2. Der causa à inexecução **parcial** do contrato;

28.2.3. Recursar-se a oferecer amostras para análise da conformidade;

28.2.4. Entregar produto que compõe os serviços com inadequações que promovam riscos à saúde **com** possibilidade de recolhimento em tempo.

28.2.5. Não apresentar documentação de regularidade fiscal em vigência de maneira a impossibilitar contratações futuras através de

ARP, com validade.

28.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas em §5° do Art. 156 da Lei 14.133/2021, e as abaixo descritas:

28.3.1. Recursar-se a assinar o Termo de Contrato, Empenho e/ou Ordem de Início, derivados de Ata de Registro de Preços;

28.3.2. Der causa a inexecução **total** do contrato ocasionando desabastecimento;

28.3.3. Entregar produto que o compõe os serviços com inadequações que promovam riscos à saúde **sem** possibilidade de recolhimento.

28.3.4. As penas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

28.4. Nos casos em que a empresa provocar a rescisão dos ajustes firmados, a multa é de 20% (vinte por cento), sendo cumulativa com as sanções de impedimento ou declaração de inidoneidade, a depender da gravidade do ocorrido.

28.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, acarretará a perda desse valor, ou será cobrada judicialmente.

28.6. A aplicação das sanções citadas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

28.7. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

28.8. Caso a empresa não efetue o pagamento da guia DAMSP no prazo determinado por esta, a fim de quitar os valores devidos, a empresa será inclusa no CADIN-MUNICIPAL, e após 30(trinta) dias, a referida dívida será encaminhada para o departamento jurídico desta Prefeitura, o que sujeitará a inscrição da empresa na Dívida Ativa do Município.

28.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

28.9.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

28.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

28.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

28.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PMSP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da PMSP e cobrados judicialmente.

28.11. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de *10 (dez) dias*, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

28.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

28.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

28.14. Para a aplicação das sanções previstas para Impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar haverá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

28.14.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

28.14.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

28.15. Demais atos previstos como infrações administrativas de acordo com a Lei 14.133/2021 e Portaria 62.100/2022, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

28.16. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a praticados atos ilícitos previstos na Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

28.17. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, serão informados e atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

28.18. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

29. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

29.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

29.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

29.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação para registro de preços, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com a oferta da menor taxa sobre o fornecimento.

29.4. Para o caso deverá ser assegurada a melhor proposta para gerar o registro de preços mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que ser refere ao ciclo de vida do objeto.

29.5. Assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição.

29.6. Da Qualificação técnica:

29.6.1. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

29.6.1.1. Certidão (ões) ou atestado (s) em nome do licitante, fornecidos por pessoas Jurídicas de direito público ou privado, que ateste serviços prestados compatíveis com o objeto a ser fornecido em características, quantidades e prazos, com o objeto da Licitação.

29.6.1.2. Entende(m)-se compatível(eis) o (s) atestado (s) que comprove (m) capacidade de prestação dos serviços, que informem que executa ou executou prestação de serviços de fornecimento de materiais, com a utilização de sistema web para gerenciamento do processo de solicitação, entrega e gestão, com faturamento de no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado do objeto desta licitação, ou com características semelhantes, em um único ou em diversos fornecimentos.

29.6.1.3. A (s) certidão (ões)/atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

29.6.2. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

29.6.2.1. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o licitante tenha feito parte, se o atestado ou contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominante intelectual.

III - Na hipótese do item 24.3.1.5., para fins da comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão, cópia do instrumento de constituição do consórcio.

29.6.3. Serão aceitos o somatório dos atestados dos serviços desde que comprovem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos serviços prestados.

29.6.4. A consideração sobre capacidade de 50% (cinquenta por cento) para a apresentação de atestados deverá garantir o efetivo atendimento aos picos de sazonalidade, que poderão forçar o desempenho em capacidade máxima de atendimento, observado o quantitativo estimado, as empresas licitante/detentoras deverão cumprir com os serviços para alguns eventos de grande vulto que esta Secretaria participa e promove.

29.6.5. Se o licitante estiver concorrendo a mais de um lote/item, o(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) corresponder ao somatório de todos eles.

29.6.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

29.6.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

29.6.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

29.6.9. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

29.6.10. Declaração em que a licitante manifesta deter plena capacidade e conhecimento pleno das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para a assinatura do registro de preços **(ANEXO XI).**

29.6.11. Declaração de que a licitante terá membro(s) em sua equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com capacitação técnico/profissional, compatível ao exercício da função, preenchido, conforme (**ANEXO XII -** Modelo de Termo de Disponibilização de Equipe Técnica);

29.6.12. Declaração em que a licitante manifesta a responsabilidade em disponibilizar elementos mínimos relativos às instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, necessários para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação (**ANEXO XIII -** Modelo de Disponibilidade de Insumos e Máquinas).

29.6.13. Para a qualificação jurídica, além das exigências do Edital, a empresa fornecedora/fabricante deverá possuir os registros vigentes de Peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE), com a finalidade de cumprimento de RESOLUÇÃO - RDC no. 16, de 01 de abril de 2014 – Dispõe sobre os critérios para Peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE), considerando as especificidades de empresa fabricante e fornecedora.

29.6.13.1. A empresa fornecedora/fabricante do objeto deverá possuir o referido cadastro de autorização (AFE) pertinente as suas atividades para fornecimento à esta Secretaria Municipal de Educação.

29.6.13.2. A empresa fornecedora deverá possuir cadastro na vigilância em saúde local de sua cidade/estado, bem como, na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

29.6.13.3. A documentação listada na habilitação jurídica será analisada durante o procedimento licitatório e deverá manter a sua validade durante toda a vigência do registro de preços e contratações.

29.6.13.4. Para a ANVISA a autorização deverá ser para no mínimo:

a) Transportar;

b) Distribuir;

c) Expedir;

d) Reembalar;

e) Armazenar.

29.6.14. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

29.6.15. Depois de analisados e aprovados os documentos de habilitação, a sessão será suspensa e a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada, pelo Pregoeiro, por intermédio de aviso lançado no sistema, para que realize, sem ônus adicionais, Prova de Conceito (POC), em até 10 (dez) dias corridos, em dia e horário definidos na convocação, contados a partir da convocação e suspensão da sessão pública de pregão.

29.6.16. A prova de conceito consiste na apresentação e demonstração da solução ofertada na proposta e sua duração será de até 5

(cinco) dias úteis, podendo ser prorrogada por igual período por decisão da SME.

29.6.17. A Prova de Conceito deverá ser apresentada pela licitante e avaliada pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do que dispõe o **ANEXO I** (Especificações Técnicas) e **ANEXO III** – Roteiro para realização da Prova de Conceito, observados os requisitos do **ANEXO IV** - APLICAÇÃO WEB, deste Termo de Referência.

29.6.18. A Secretaria disponibilizará computador com acesso à internet para as demonstrações.

29.6.19. A verificação da POC será gravada.

29.6.20. Caso a Prova de Conceito não seja apresentada ou não atenda às especificações técnicas exigidas neste Edital, a proposta da licitante será desclassificada pelo Pregoeiro.

29.6.21. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a concluir ou que não a realizar no prazo estabelecido.

29.6.22. Todos os atos descritos nesta fase da licitação serão públicos e poderão ser acompanhados por quaisquer interessados.

29.6.23. Na hipótese de a proposta da licitante ser desclassificada, por não atendimento das especificações técnicas requeridas, serão convocadas as demais licitantes, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação das propostas, seguindo-se aos mesmos moldes descritos nos itens anteriores.

29.6.24. A licitante vencedora que vier a ser contratada ficará obrigada ao cumprimento integral de sua proposta, ainda que algum item não tenha sido objeto de verificação durante a Prova de Conceito.

29.6.25. A prova de conceito está baseada nas exigências da Aplicação WEB - **ANEXO IV**.

30. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

30.1. Será permitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, condicionada ao cumprimento do previsto na Lei nº 14.133/21 e das condições abaixo elencadas:

30.1.1. Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados e assinalada às proporções de participação de cada um deles no consórcio, o qual deverá ser encaminhado no momento licitatório;

30.1.2. O compromisso deverá indicar a empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança, conferindo-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todas as consorciadas;

30.1.3. Apresentação dos documentos de habilitação exigidos, por parte de cada consorciada, admitindo-se:

a) quanto aos atestados ou certidões de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciada;

b) para efeito de atendimento dos requisitos de qualificação econômico-financeira, a somatória dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação no consórcio;

30.1.4. Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio, ou através de um consórcio isoladamente;

30.1.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

30.1.6. A licitante vencedora fica obrigada a promover, antes da celebração da ata, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na letra (a);

30.1.7. Nenhuma licitante poderá participar de mais de um consórcio, restrição que compreende igualmente suas controladas, controladoras, coligadas ou subsidiárias;

30.1.8. Para os lotes de participação exclusiva, será admitida a participação de consórcios desde que todas as consorciadas se caracterizem como MEs, EPPs, e/ou Cooperativas Equiparadas.

31. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

31.1. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação desde que:

31.1.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observem as regras estabelecida em legislação aplicável, em especial a Lei n.° 5.764, de dezembro de 1971, a Lei n.° 12.690, de 16 de julho de 2012, e a lei Complementar n.° 130, de 17 abril de 2009;

31.1.2. A cooperativa apresente o demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

31.1.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, seja capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

31.1.4. O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei n.° 12.690, de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

32. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

32.1. De acordo com os objetos o processo poderá, s.m.j., ter o custo estimado público da taxa apenas imediatamente após o encerramento do envio dos lances, ou;

32.2. O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto.

32.2.1. O detalhamento do(s) custo(s) do(s) item(ns) deste Termo de Referência figura como **ANEXO X** – Modelo de Proposta de Preços.

32.2.2. Para os valores apresentados relativos à taxa dos serviços deverão estar inclusos custos de fabricação/produção, transporte, logística, plataforma de pedidos, custos trabalhistas e demais custos necessários à efetivação do fornecimento.

33. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

33.1. A presente licitação, trata-se de registro de preços e compatibiliza-se com as leis orçamentárias, sendo que a indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização de contratação decorrente do sistema de registro de preços.

33.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Renata Garrido Azevedo de Oliveira
Diretor(a) de Divisão Técnica
Em 28/09/2026, às 12:03.

Suelen Alves de Sousa Mucha Orco
Assessor(a) Técnico(a) III
Em 28/09/2026, às 13:21.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **144992550** e o código CRC **65567D6E**.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

1. **OBJETO:**

1.1. Serviços continuados de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual, com vistas ao suprimento de materiais de higiene e para kits de primeiros socorros, sob demanda - via plataforma tecnológica disponibilizada pela CONTRADADA, com entrega porta a porta às Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação de São Paulo, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas em Termo de Referência e Edital.

2. **DESCRIÇÃO:**

2.1. O Almoxarifado Virtual é um modelo de contratação de serviços continuados, com vistas ao fornecimento de materiais de consumo para uso imediato, por intermédio de plataforma tecnológica disponibilizada pela contratada, sob demanda e com entrega porta a porta nos endereços dos órgãos/unidades usuários dos serviços.

2.2. A metodologia do projeto será apresentada, abaixo, com as devidas adaptações pela SME.

2.3. Iniciaremos pelos cálculos padrão básicos a serem analisados e utilizados pela pesquisa de mercado, partindo do modelo do Almoxarifado Virtual que está em vigência.

2.4. **Da pesquisa de mercado**

2.4.1. Para a formação do preço final dos itens no Almoxarifado Virtual, o setor de pesquisa de mercado, poderá utilizar a metodologia a seguir, considerando o "preço final" (PF) que será obtido por meio da multiplicação do "preço de Referência" (PR) e da "Taxa de Ajuste" (TA), como na fórmula, abaixo: **PF = PR x TA**

2.4.2. O preço de referência é obtido através de pesquisa de preços, enquanto a taxa de ajuste é a remuneração à empresa pela disponibilização do sistema e de toda a logística envolvida no processo de fornecimento dos materiais, incluindo frete, impostos de demais encargos considerados essenciais para a existência de uma empresa.

2.4.3. Para o cálculo do preço de referência é preciso realizar a pesquisa de preços. Por sua vez, a pesquisa de preços pode ter como fontes os preços públicos, obtidos em contratações públicas, ou preços de mercado, obtido com fornecedores e/ou mídia especializada. Contudo, a natureza dos preços é diferente da natureza dos preços de mercado.

2.4.4. A diferença de natureza se deve pelo fato de que os preços de mercado obtidos por meio das empresas que atuam no varejo, com clientes privados e individualizados, parte dos custos que a taxa de ajuste já estão embutidos no seu preço, como o frete, impostos e sistema de ecommerce, ao passo que nos preços públicos tais custos não estão embutidos.

2.4.5. Por isso, a aplicação de uma taxa de ajuste sobre um preço de referência que tenha sido calculado com preços de mercado, resultaria em uma dupla cobrança por parte da empresa contratada. Para que não ocorra a situação descrita, caso a fonte para a pesquisa de preços tenha sido o mercado, deverá ser aplicado um Fator de Conversão (FC) ao preço de mercado que busque retirar dele os serviços considerados na taxa de ajuste (TA).

2.4.6. Portanto, se a pesquisa de preços tiver como fonte os preços obtidos em contratações públicas, logo o preço de referência (PR) será exatamente o preço público (PP). Mas, se a fonte para a pesquisa de preços tiver sido o mercado e/ou a mídia especializada, o preço de referência será o preço de mercado (PM) multiplicado pelo fator de conversão (FC).

2.4.7. Para facilitar a compreensão, utilizamos estudos técnicos preliminares da SEGES/COBES como fonte o quadro a seguir procura ilustrar tal processo. Na sua última coluna está a fórmula final a ser utilizada depender de qual foi a fonte de informação para calcular o preço de referência. Se a fonte foi o banco de preços de contratações públicas, utiliza-se a fórmula 1,caso contrário utiliza-se a fórmula 2.

Fórmula para o Preço Final do Item (PF)

Fórmula Geral	Pesquisa de Preço: Fonte	Preço de Referência (PR)	Fórmula Final (PF)
PF = PR x TA	Preços Públicos	PR = PP	*fórmula 1* PF = PP x TA
	Preços de Mercado	PR = PM x FC	*fórmula 2* PF = PM x FC x TA

Elaboração: SEGES/COBES/DPAC/DPE

Legenda:

PF = preço final do item

PP = preço público obtido por pesquisa de mercado

PM = preço de mercado obtido por meio da pesquisa de preços

FC = fator de conversão

TA = taxa de ajuste

2.4.8. Através da pesquisa de preços obteremos o preço referencial para fornecimento do item, o qual balizará os valores oferecidos pela CONTRATADA, do projeto, garantido à Administração a identificação do valor do insumo para fornecimento na plataforma de outsourcing do serviço contratado para a operação do almoxarifado, de forma que o preço a se pagar seja justo e compatível com a realidade do mercado.

2.4.9. Busca-se, portanto, possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado, consultando,

preferencialmente, preços praticados pela Administração, sem perder de vista a análise crítica sobre o resultado alcançado.

2.4.10. Contudo os procedimentos a serem adotados em pesquisa para a definição do preço referencial para os itens deverão seguir as recomendações estabelecidas em legislação própria.

2.4.11. O fator de conversão, deve retirar do preço de mercado os serviços que estão considerados na taxa de ajuste, a qual já compreende parte dos custos de remuneração, tais como o frete, impostos e sistema web de plataforma de compras, pois a simples aplicação da taxa de ajuste (TA) sobre o valor do preço de referência, que tenha sido obtido com preços de mercado, geraria duplas cobranças, ferindo o princípio da Economicidade. Posto isto, essa seção se propõe a apresentar a metodologia para o cálculo do fator de conversão (FC) e o seu valor.

2.4.12. Neste sentido, um desenho de método de cálculo do fator de conversão poderá ser aplicado:

1) Definir uma cesta de produtos com base no próprio consumo registrado;

2) Obter preços públicos e os preços de mercado de cada um dos itens definidos na cesta;

3) Calcular, para cada item da cesta, a relação entre preço de mercado e preço público do respectivo item. Para isso utilizar a seguinte fórmula:

Fórmula: Preço de Mercado

Preço Público

O valor encontrado na fórmula deverá ser maior que 1(um), indicando que o preço de mercado do item seja, em média, maior que o preço público do mesmo item. Por exemplo, em um item em que o valor encontrado seja de 1.34, tal valor indica que, em média, o preço de mercado desse item tende a ser 34% (trinta e quatro por cento) maior que o preço público obtido em contratações públicas.

Se o valor for igual a 1(um) isto significa que o preço de mercado do item tende a ser menor daquele pago nas contratações públicas (preço público).

Já se algum valor estiver entre zero e 1(um) significa que o preço de mercado do item tende a ser menor daquele pago nas contratações públicas (preço público).

4) Definir a relevância (peso) de cada item da cesta, ou seja, quanto o valor consumido de cada item representa percentualmente do valor consumido. Para isso, utilizou-se a seguinte fórmula:

Fórmula: Valor consumido do item

Valor total consumido de todos os itens

O valor do numerador foi encontrado multiplicando o preço público do item pela quantidade consumida dele no período analisado.

O valor do denominador corresponde à somatória da multiplicação do preço público do item pela quantidade consumida dele, sendo que o seu resultado é sempre igual para todos os itens.

5) Com a relação percentual de cada item da cesta entre o Preço de Mercado e o Preço Público, é necessário fazer uma ponderação de cada um deles pela sua relevância (peso) econômica, multiplicando cada um dos valores encontrados na etapa 3 pelo seu valor correspondente que foi calculado na etapa 4.

6) Após, somar-se-á todos os valores da etapa anterior. O resultado encontrado deverá ser o índice que representa o quanto os preços de mercado são em média maiores do que os preços públicos dos objetos.

7) Com este resultado, podemos encontrar o Fator de Conversão, o que bastou dividir o valor 1 pelo valor encontrado no passo anterior. O Fator de Conversão encontrado, apontando para o que representa de fato o preço público em média dos preços de mercado.

2.4.13. Exemplo SEGES/COBES:

Almoxarifado Virtual Municipal - Cálculo Fator de Conversão

#	Item	Quant.	Preço Púb.	Preço Mercado	Mercado/Público	Relevância (peso)	Mercado/Público x Relevância
1	Adaptador DVI para DisplayPort	0	R$ 27,66	R$ 50,90	184%	0,000	0,000
2	Adaptador HDMI para DisplayPort	0	R$ 19,59	R$ 37,70	192%	0,000	0,000
3	Adaptador VGA para DisplayPort	0	R$ 19,05	R$ 40,45	212%	0,000	0,000
4	Adaptador VGA para HDMI	400	R$ 29,35	R$ 30,35	103%	0,417	0,431
5	Agenda permanente	20	R$ 25,51	R$ 38,45	151%	0,018	0,027
6	Alfinete para mapa	41	R$ 3,98	R$ 4,89	123%	0,006	0,007
...	...	...	...	...	...	...	...
176	Vassoura piaçava	167	R$ 12,88	R$ 27,71	215%	0,076	0,164
177	Detergente	5862	R$ 1,57	R$ 2,85	182%	0,327	0,594
178	Lã de Aço	1639	R$ 1,72	R$ 2,23	130%	0,100	0,130
179	Rodo	204	R$ 7,60	R$ 22,99	302%	0,055	0,167
				Média Ponderada			1,525
				Fator de conversão			0,656

2.4.14. O valor do Fator de conversão a ser calculado para o Almoxarifado Virtual para o caso ponderado será de 0,656. A metodologia empregada para o cálculo foi a mesma empregada pelo Governo Federal e persistirá no presente projeto.

2.4.15. Hipoteticamente o preço de referência de um determinado item não tenha sido obtido por meio da pesquisa de preços em bancos de preços públicos, será necessário que se aplique sobre o preço encontrado o FC, para só depois aplicar a taxa de ajuste que, por sua vez, será apresentada na próxima etapa.

2.4.16. Um exemplo de aplicação do Fator de Conversão e Taxa de Ajuste é, suponhamos um resultado de Fator de Conversão de 0,700 e Taxa de Ajuste de 40% para um item cujo preço de referência tenha sido obtido através de pesquisa de marcado com o valor encontrado de R$ 12,00. Neste caso, teremos o seguinte exercício:

Novo preço de referência: R$ 12,00 (Valor da pesquisa de mercado) x 0,700 (Fator de Conversão) = **R$ 8,40 (Preço Referência)**

Preço final do item ao usuário: R$ 8,40 (Preço Referência) + 40% (Taxa de Ajuste) = **R$ 11,76 (Valor final do item)**

2.4.17. A taxa de ajuste é a remuneração da empresa contratada pela disponibilização de sistema informatizado, quantitativo de

demanda sempre disponibilizado (o que demanda negociação contínua junto aos fornecedores, variabilidade de itens incluídos/excluídos da prateleira, impostos, toda a logística de armazenagem, fornecimento e transporte de materiais, observadas as múltiplas entregas em diferentes endereços, e demais encargos da empresa contratada.

2.4.18. A taxa de ajuste deve ser aplicada ao preço de referência, como já demonstrado, contudo esta taxa deve ter um teto estabelecido, e conforme os licitantes vão dando os lances este percentual vai sendo reduzido. A taxa de ajuste não poderá ser alterada ao longo do tempo e nem conforme o produto que será vendido. Ela permanecerá sempre permanecerá a mesma única e invariável.

2.4.19. Deste modo, descreveremos a metodologia aplicável para o cálculo da taxa de ajuste máxima, fundamentada na metodologia aplicada ao Almoxarifado Virtual Nacional (AVN, 2020) do Governo Federal e também delineada pela SEGES/COBES, que efetivou análise crítica dos dados e engenharia reversa de cálculos primeiro desconsiderando o cálculo de taxa de frete, isto porque os endereços de entrega não correspondem ao dimensionado para o país, mas sim corresponde tão somente ao Município de São Paulo, à saber:

> *a. diferentemente do almoxarifado virtual nacional no qual a região de entrega é imensa e compreende vários estados federativos, o almoxarifado virtual desse estudo estará restrito a uma região muito menor (município de São Paulo). Por isso, considera-se que o custo do frete já esteja embutido no valor final do produto;*
>
> *b. como os pedidos terão um valor mínimo estipulado e a região de entrega é relativamente pequena (município de São Paulo), espera-se que o ticket médio de cada pedido cubra os custos do frete.*
>
> *c. nas compras on-line é muito comum encontrar frete grátis para o estado ou região onde a sede ou a filial da loja virtual está localizada. Como é provável que as empresas que participarão da licitação tenham sede ou filial no município paulistano e que a região de entrega ficará restrita a tal município, espera-se que a prática de mercado de frete grátis diante dessas características se mantenha.*
>
> *d. no almoxarifado virtual do estado do Rio de Janeiro (AVRJ) a taxa de ajuste máxima calculada foi de 68,03%, sendo que desse valor apenas 0,93% ponto percentual foi relativo ao custo do frete. Para tal cálculo foram consultadas 4 empresas (Kalunga, BR Supply, Gimba e Reval), sendo que três delas (BRSupply, Gimba e Reval) têm a sede localizada no estado paulista. Diante disso, é possível considerar que se as sedes das empresas que participarão do almoxarifado virtual desse estudo estão localizadas no estado de São Paulo, mais provavelmente no próprio município de São Paulo, é razoável supor que o custo do frete será ainda menor daquele visto no AVRJ, inclusive que tal custo já esteja embutido no preço de cada item, não sendo assim necessário acrescentar a taxa de frete no cálculo da taxa de ajuste máxima desse estudo.*

2.4.20. O método de cálculo da taxa máxima de ajuste deve refletir o custo total do "pedido padrão" ao preço de mercado e relação ao custo total desse mesmo pedido ao preço público. Isto significa que o custo total de um pedido padrão medido ao preço de mercado é em média maior do que o custo total deste mesmo pedido quando afeito ao preço público.

2.4.21. Para encontrarmos a taxa máxima de ajuste, faz-se necessário realizarmos algumas etapas:

1) Uma vez definido quais são os itens que farão parte do Almoxarifado Virtual, definir o peso de cada item da cesta, ou seja, quanto à quantidade a ser consumida de cada item representa percentualmente do total da quantidade consumida de todos os itens. Para isso, utiliza-se a seguinte fórmula:

Fórmula: Qtde. consumida do item

Qtde. total consumida de todos os itens

2) Encontrar a quantidade de cada item para estabelecer um Pedido Padrão. Para isso, vamos multiplicar o peso de cada item por 100 e arredondar o valor para cima. Por exemplo, se o peso de um pacote de toalha umedecida for de 30,6%, ao se arredondar este valor para cima o valor será 31. Este valor significa que o pedido padrão terá 31 pacotes de toalhas umedecidas.

3) Agora é só definir a quantidade de cada item no Pedido Padrão, calcular o seu custo total:

> a. aos Preços Públicos (PP), multiplicando a quantidade de cada item pelo seu respectivo Preço Público (PP) e, ao fim, somando todos os valores.
> b. aos Preços de Mercado, multiplicando a quantidade de cada item pelo seu respectivo Preço de Mercado (PM) e, ao fim, somando todos os valores. Nesse caso, tal procedimento deverá ser feito para cada uma das empresas consultadas e que, possivelmente, participarão da licitação do Almoxarifado Virtual.

4) Uma vez encontrado o custo total de um Pedido padrão ao Preço Público e o Preço de Mercado, devemos calcular quanto o pedido padrão ao preço de mercado é maior que o pedido padrão ao preço público. Isso deve ser realizado para todas as empresas pesquisadas e que, possivelmente, participarão da licitação do Almoxarifado Virtual para materiais e higiene.

5) A taxa de ajuste será a média aritmética dos valores encontrados no passo anterior. Para encontrar a Taxa de Ajuste em porcentagem, basta subtrair 1 do valor encontrado no passo anterior e, em seguida, multiplicá-lo por 100 (cem).

A tabela abaixo apresenta um exemplo hipotético apresentado pela Secretaria Municipal de Gestão (SEGES) em seu ETP para Almoxarifado virtual, do cálculo da Taxa de Ajuste considerando como já dado o custo do pedido padrão aos preços públicos e o custo do pedido padrão aos preços de mercado cotado com 3(três) empresas diferentes. Ou seja, a tabela considera como já realizada os três primeiros passos, ilustrando apenas os passos 4° e 5°.

Cálculo da Taxa de Ajuste Máxima (Ex. ilustrativo)

Custo do Pedido Padrão		Preço de Mercado/Preço Público (C = B/A)	Taxa de Ajuste Máxima (F = Média E)	Taxa de Ajuste Máxima (%) (G = (F -1) x 100)
Preço Público (A)	Preço de Mercado (B)			
	Empresa A			
R$ 680,00	R$ 816,00	1,20		
	Empresa B			
R$ 680,00	R$ 884,00	1,30	1,30	30%
	Empresa C			
R$ 680,00	R$ 952,00	1,40		

Elaboração: SEGES/COBES/DPAC/DPE

Observação: quando se cotar o custo do pedido padrão ao preço de mercado com cada uma das empresas que participarão da licitação, poderá ocorrer delas não terem todos os itens que compõem o pedido padrão. Para o caso, calcula-se o custo do pedido padrão, aos preços públicos e aos preços de mercado, apenas com os itens existentes em cada uma das empresas. Diante disso, o custo do pedido padrão aos preços públicos será diferente calculado para cada uma das empresas, diferentemente do que foi apresentado na coluna Preço Público (A) da tabela acima.

2.5. Exemplo de cálculo de taxa máxima de ajuste a ser licitada:

A partir dos itens incluídos no Almoxarifado Virtual Nacional, foram levantados dados de consumo de materiais de expediente e informática, itens de copa e cozinha e de limpeza contidos no sistema de suprimentos da PMSP (SUPRI), resultando em uma cesta com 179 itens. A partir disso, buscou-se o preço público de cada item nas Atas de Registro de Preços, da Coordenadoria de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão de São Paulo (SEGES/COBES), e diretamente no banco de preços públicos disponibilizado pelo governo federal (compras.gov.br). Cabe ressaltar que os preços públicos obtidos nas pesquisas de preços das Atas consultadas também foram obtidos por meio dos bancos de preços públicos do governo federal (compras.gov.br e Painel de Preços). Por sua vez, os preços de mercados foram obtidos nos sites de compras das seguintes empresas: Kalunga, Gimba e OceanoB2B. A escolha se deve ao fato de que o Almoxarifado Virtual do Governo Federal ter utilizado os preços disponibilizados por essas mesmas empresas para calcular a sua taxa de ajuste máxima. De modo subsidiário para os itens de Copa e Cozinha e de Limpeza, foram buscados preços nos supermercados online Carrefour, Extra e Sonda, não utilizando preços promocionais ou descontos de ocasião, visando evitar distorções nos valores procurados. As informações estão resumidas na tabela a seguir.

Informações para o cálculo da Taxa de Ajuste Máxima (Ex. Ilustrativo)

Relação de Itens - Almoxarifado Virtual Municipal

#	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	Tipo	Preço	Gimba	Kalunga	Oceano B2B
1	Adaptador DVI para DisplayPort	Unidade	451860	Material administrativo	R$ 27,66	Não encontrado	R$ 58,90	R$ 42,90
2	Adaptador HDMI para DisplayPort	Unidade	435888	Material administrativo	R$ 19,59	Não encontrado	R$ 40,50	R$ 34,90
3	Adaptador VGA para DisplayPort	Unidade	438638	Material administrativo	R$ 19,05	Não encontrado	R$ 41,00	R$ 39,90
4	Adaptador VGA para HDMI	Unidade	613883	Material administrativo	R$ 29,35	Não encontrado	R$ 30,80	R$ 29,90
5	Agenda permanente	Unidade	611315	Material administrativo	R$ 25,51	Não encontrado	R$ 37,00	R$ 39,90
6	Alfinete para mapa	Pacote com 50 unidades	607788	Material administrativo	R$ 3,98	R$ 5,99	Não encontrado	R$ 3,79
7	Almofada para carimbo azul	Unidade	394480	Material administrativo	R$ 4,44	R$ 6,99	R$ 10,80	R$ 8,99
8	Almofada para carimbo preto	Unidade	394481	Material administrativo	R$ 4,47	R$ 6,79	R$ 10,80	R$ 7,99
9	Apagador para quadro magnético	Unidade	394528	Material administrativo	R$ 4,87	R$ 8,39	R$ 14,90	R$ 5,49
10	Apoio para punho	Unidade	383322	Material administrativo	R$ 26,34	R$ 31,61	Não encontrado	R$ 17,90
...	...	...	...	...	...	...	...	...
164	Touca em TNT	Pacote com 100 unidades	369561	Material administrativo	R$ 7,56	R$ 10,19	R$ 11,90	R$ 17,90
165	Trava de Segurança para Notebook	Unidade	405818	Material administrativo	R$ 28,12	R$ 23,90	R$ 31,90	R$ 19,90
166	Umectante (molha dedos)	Unidade	386807	Material administrativo	R$ 2,00	R$ 1,99	R$ 4,27	Não encontrado

Elaboração: SEGES/COBES/DPAC/DPE. Os preços de mercado obtidos estão disponíveis em SEI 130006334.

Observe que na tabela 9 não foram encontrados os preços de mercado de alguns itens pesquisados. Por isso, ao comparar o custo de um pedido padrão ao preço de mercado de determinada empresa em relação ao custo desse mesmo pedido ao preço público, foi preciso desconsiderar os itens que não foram encontrados. Por exemplo, no caso da Kalunga não foram encontrados os preços do alfinete para mapa e apoio para punho. No caso exemplificado, quando foi calculado o custo do pedido mínimo aos preços de mercado e aos preços públicos (componentes da formulação da taxa de ajuste e presentes no SEI 130006334) sem esses dois itens faltantes e, em seguida, a variação percentual entre os dois pedidos.

O cálculo indicou que o custo de um pedido padrão da Gimba é 62% maior do que esse mesmo pedido aos preços públicos. Seguindo o mesmo raciocínio, os custos de um pedido mínimo das empresas Kalunga e OceanoB2B foram, respectivamente, 61% e 33% maiores que esses mesmos pedidos aos preços de mercado. De modo similar, mas apenas compreendendo os itens de Limpeza e de Copa e Cozinha, foram utilizados os valores encontrados nos sites dos mercados online Carrefour, Extra e Sonda, com preços de mercado 71%, 116% e 114% superiores aos encontrados nos preços públicos, respectivamente.

Visando evitar grandes distorções das diferenças entre esses fornecedores frente à quantidade de itens, dado que os de consumo administrativos e informática contemplam 166 dos 179 itens, ao passo que os itens de Limpeza e de Copa e Cozinha são apenas os 13 restantes, fez-se a média ponderada para obtenção da Taxa de Ajuste Máxima a ser licitada (55,5%).

Cálculo da Taxa de Ajuste Máxima (a ser licitada)

Custo do Pedido Padrão				
Preço Público (A)	Preço Mercado (B)	Preço de Mercado/Preço Público (C = B/A)	Taxa de Ajuste Máxima (D = Média C)	Taxa de Ajuste Máx. (%) (E = (D -1) x 100)
	Gimba	1,62	1,555	55,50%
R$ 2.564,77	R$ 4.152,83			
	Kalunga	1,61		
R$ 2.455,80	R$ 3.955,05			
	OceanoB2B	1,33		
R$ 2.328,85	R$ 3.097,19			
	Carrefour	1,71		
R$ 387,72	R$ 663,06			
	Extra	2,16		
R$ 343,45	R$ 741,55			
	Sonda	2,14		
R$ 278,47	R$ 596,55			

Elaboração: SEGES/COBES/DPAC/DPE

A taxa de ajuste máxima aqui calculada (55,5%) foi superior àquelas verificadas no Almoxarifado Virtual do Governo Federal, 37,74% para as regiões Nordeste e Sudeste e 36,82% para as regiões Centro-Oeste, Nordeste e Sul, e inferior ao valor observado no Almoxarifado Virtual do Estado do Rio de Janeiro (68%). Contudo, cabe destacar que depois de licitadas tais taxas foram fixadas, respectivamente, em 8,41%, 11% e 43%.

2.6. **Do pedido mínimo**

2.6.1. Inicialmente estabelecemos o pedido mínimo, considerando o quantitativo básico de objetos para uso/reposição nas escolas de R$ 300,00 (trezentos reais) atualizado.

2.6.2. Contudo, a esse respeito, consideramos utilizar a técnica de *benchmarking*, que consiste na análise da melhor estratégia e práticas em outras organizações para replicar adaptando-as à realidade desta Pasta.

2.6.3. No caso do Almoxarifado Virtual do governo federal a referência era o valor do pedido mínimo do Almoxarifado no Distrito Federal, e consulta ao mercado através de consultas a empresas do setor e futuros licitantes, porque à época, pensou-se que um pedido de baixo valor poderia gerar um volume/quantidade maior de entregas, aumentando o custo logístico. No entanto, um pedido mínimo de alto valor desnaturaria a lógica *just-in-time* do projeto, o que chegou à R$ 300,00 (trezentos reais de pedido mínimo).

2.6.4. O Almoxarifado da SME, atende somente a região da cidade de São Paulo em endereços administrativos concentrados em um raio mínimo de 15 km-20 km ao máximo de 40 km do centro da cidade, menor do que o Almoxarifado Virtual do governo federal serve todas as regiões do país em eixos combinados.

2.6.5. Para o caso presente, não se tratará mais de mais de cem produtos, mas de 46 (quarenta e seis) itens da família de material,

higiene e primeiros socorros, os quais exigirão menor capacidade de lidar com a alta variabilidade de produtos, sendo este um dos desafios complexos em termos de logística, o chamado proliferação de SKUs (*Stock Keeping Units*) ou alta variabilidade de produtos, o que impactará menos diretamente o armazenamento, movimentação e separação de pedidos.

2.6.6. A sugestão inicial de pedido mínimo para a Audiência Pública a ser programada para o lançamento do Edital, deverá apresentar de modo atualizado o valor de **R$ 300,00 (Trezentos Reais)** como pedido mínimo por Unidade Escolar, de forma que o valor performe adequadamente a necessidade da Unidade Escolar de forma a viabilizar as compras, não sendo nem muito alto e nem baixo de mais a ponto de tornar insustentável economicamente para a empresa fornecedora.

2.7. **Dos Perfis para pedido e fluxo**

2.7.1. O fluxo base do pedido será via sistema web, como já funciona com o Almoxarifado Virtual, posto que o conceito é de fácil entendimento. Contudo, considerando o possível número aumentado de usuários para solicitação de pedidos, o modelo exige adaptações a partir da realidade da nossa Rede, com 13 (treze) Diretorias Regionais e seus Almoxarifados próprios, bem como, a SME/COSERV/DIAL - Zeladoria e as mais de 1600 (mil e seiscentas) unidades escolares Planilha Dados UE COTIC/DIE (151547965).

2.7.2. Previamente à demonstração dos fluxos, vamos apresentar a definição dos perfis:

2.7.3. Solicitante:

2.7.4. O solicitante é o responsável por realizar o acompanhamento interno de sua respectiva unidade, no que tange à gestão de materiais de consumo e, por conseguinte, elaborar o pedido de fornecimento, e verificar a conformidade entre a entrega e o pedido.

2.7.5. (i) Cada gestor de unidade requisitante deverá indicar os solicitantes de cada Unidade Escolar e ou Núcleo/Setor e um suplente.

2.7.6. (ii) Cada Unidade Escolar e Núcleo participante deverá indicar um servidor para ser cadastrado como solicitante ao Gestor responsável pela autorização de compra dos objetos.

2.7.7. Aprovador:

2.7.8. O aprovador, por sua vez, será o ordenador(a) de despesas ou coordenador(a) designado(a) da respectiva área de compras. Ele(a) será o (a) responsável por analisar, aprovar ou reprovar os pedidos realizados pelos solicitantes. Por exemplo, o(a) Dirigente Regional poderá ser o(a) aprovador(a), ou designar o responsável (eis) na DIAF de cada DRE a ser o Aprovador responsável por avaliar, aprovar ou reprovar os pedidos dos solicitantes (diretores/assistentes de direção e/ou ATEs designados em Secretaria para a UE).

2.7.9. Administrador:

2.7.10. As avaliações das operações efetuadas na solução tecnológica da CONTRATADA e o gerenciamento do contrato serão conduzidos por um ou mais servidores da CONTRATANTE, com as atribuições de Administrador.

2.7.11. Gestor do Contrato:

2.7.12. O Gestor do Contrato será responsável por conduzir o gerenciamento do contrato, isto é, realizará a macrogerência da execução contratual. A área de gestão, terá uma visão macro, fará um gerenciamento geral, conforme atividades indicadas no artigo 118 do Decreto Municipal 62.100/2022.

2.7.13. Cada órgão Contratante, considerando particularidades de sua estrutura funcional, deverá definir a unidade que desempenhará as atribuições de Gestor do Contrato.

2.7.14. Deste modo, considerando o fluxo do Almoxarifado Virtual, os órgãos usuários deverão definir SOLICITANTES, dentro das unidades, e APROVADORES, dentro do órgão, para permitir o funcionamento do Almoxarifado Virtual.

2.7.15. Considerando a previsão de capacitação, os gestores deverão permitir aos usuários o acesso à capacitação para uso da plataforma.

2.7.16. Tendo em vista o cronograma de implantação da solução tecnológica, essas mudanças ocorrerão conforme o seguinte cronograma:

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	
D-20	IDENTIFICAÇÃO DOS USUÁRIOS
D-15	CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS E APROVADORES
D-10	DISTRIBUIÇÃO DO PACOTE 1(UM) DE PEÇAS DE DIVULGAÇÃO PROVIDAS PELA SME
D-05	DISTRIBUIÇÃO DO PACOTE 2(DOIS) DE PEÇAS DE DIVULGAÇÃO PROMOVIDAS PELA SME

2.7.17. Para o fluxo base dos pedidos a contratante encaminhará à contratada a relação de SOLICITANTES, APROVADORES e ADMINISTRADORES, bem como, LOCAIS DE ENTREGA para serem cadastrados no sistema fornecido.

2.7.18. Os pedidos de fornecimento serão realizados por SOLICITANTES, servidores indicados pelos órgãos usuários, cadastrados no sistema web da contratada.

2.7.19. O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo SOLICITANTE.

2.7.20. Após a finalização do carrinho pelo SOLICITANTE, o APROVADOR avaliará o pedido. O APROVADOR é servidor indicado pelo órgão usuário e cadastro no sistema web da contratada.

2.7.21. Após a aprovação do pedido, a EMPRESA o separa e realiza a entrega.

2.7.22. A entrega se dará em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, horário local. Durante esse período, o órgão usuário deverá receber os pedidos nos LOCAIS DE ENTREGA registrados e realizar a distribuição interna.

2.7.23. Após a entrega, o SOLICITANTE deverá conferir os produtos e realizar o ateste, o ateste parcial ou o conteste do pedido no sistema da contratada.

2.7.24. O sistema será gerenciado pelo ADMINISTRADOR, que é servidor indicado pelo órgão contratante.

2.7.25. Permitir que as empresas de transporte realizem a entrega nos horários definidos.

2.8. **A contratação de serviços de Almoxarifado Virtual entende três elementos principais:**

1. Contratação de uso e personalização de sistema web mantida pela contratada;
2. Manutenção de estoque para abastecimento das necessidades da Administração;
3. Logística para a transferência física do objeto do Almoxarifado para o usuário solicitante.

2.8.1. Os Órgãos Participantes possuirão usuários cadastrados no sistema da contratada para realizarem pedidos de material de consumo, entendidos na contratação como materiais e higiene (vide tabela).

2.8.2. Não entram no rol de itens disponibilizados aqueles considerados personalizados, ou seja, casos em que o produto já finalizado necessite de uma alteração individualizada realizada pela contratada para atender à demanda da contratante.

2.8.3. Uma vez realizados os pedidos, a empresa terá uma data máxima para a entrega.

2.8.4. Quando recebidos os produtos, o usuário realiza a fiscalização de seu pedido e o atesta/contesta no sistema da contratada.

2.8.5. Caso haja intercorrência, a empresa possui um prazo máximo para a correção da situação.

2.9. **Dos prazos de entrega:**

2.9.1. Para a entrega dos pedidos formulados pelos solicitantes (unidades escolares) e autorizadoras (DREs), a empresa prestadora de serviços deverá respeitar um prazo máximo para as entregas.

2.9.2. A contagem do prazo terá como fato gerador a data em que o pedido foi aprovado, ou seja, independentemente da data que este foi realizado, a obrigação da contratada só começa quando o pedido aprovado é repassado a ela via sistema.

2.10. **A definição dos prazos de entrega são os seguintes:**

Item	Pedidos de fornecimento aprovados do dia 1º até o dia 15 de cada mês	Pedidos de fornecimento aprovados do dia 16 até o último dia de cada mês
1 ao 26	Entrega até o último dia do mês	Entrega até o dia 15 do mês subsequente

2.10.1. Os órgãos poderão criar pedidos todos os dias, conforme sua demanda for surgindo. Contudo, estes deverão se atentar aos prazos de entrega e se planejar.

2.10.2. O Instrumento de Medição de Resultados – IMR é direcionado ao cumprimento temporal das entregas. Possíveis reajustes se darão, além da qualidade do atendimento do pedido:

- se este foi entregue na quantidade correta;
- se houve o atendimento das especificações dos itens solicitados e não ocorrendo avarias ou defeitos;
- quantitativo de dias em atraso.

2.10.3. Neste último caso (o do atraso), haverá regras para a entrega de pedidos corretivos, que, assim como, os pedidos normais, podem incidir à contratada em reajuste do valor a ser faturado e, em casos mais graves, abertura de processo administrativo de penalidade.

2.10.4. Os prazos para as entregas complementares é o que segue:

Itens	Prazo Máximo de Entrega
1 ao 26	10 (dez) dias corridos

2.10.5. Verifica-se a manutenção da razoabilidade dos prazos, ao mesmo tempo que se diminui, ao máximo, o impacto negativo do não atendimento do pedido original.

2.10.6. Havendo um número grande de pedidos entregues fora do período estipulado - 10% (dez por cento) do total de pedidos criados no mês - a empresa poderá incidir em processo administrativo de penalidade.

2.10.7. Pedido mínimo:

2.10.8. O valor de pedido mínimo deverá ser submetido à Audiência Pública realizada com a finalidade de se ampliar o debate a respeito do projeto Almoxarifado Virtual para itens de higiene para esta Secretaria.

2.10.9. Um pedido mínimo de baixo valor pode gerar uma quantidade maior de entregas, aumentando o custo logístico da empresa. Em contrapartida, um pedido mínimo de alto valor desnatura a lógica *"just in time*" do projeto.

2.10.10. Assim, tendo em vista as características das Unidades Escolares desta Secretaria, ficou estabelecido o pedido mínimo de R$ 300,00 (Trezentos reais, por Unidade Escolar. Pedidos abaixo deste valor realizado pelas Unidades poderão ser complementados em necessidades futuras.

2.10.11. A definição dos valores mínimos deverá permitir a criação de pedidos de baixo valor agregado, mas de alto custo, afastaria licitantes, logo, a concorrência, reduzindo a margem de redução da taxa de ajuste.

2.10.12. Então, tendo por consideração as informações das empresas que serão entrevistadas em Audiência Pública, e da mesma forma que aos prazos de entrega dos pedidos, também devem ser levadas em consideração as características do município de São Paulo, local em que ocorrerão as entregas, para revisão ou não do valor.

2.11. **Escalonamento de Consumo do Almoxarifado Virtual:**

2.11.1. Esse valor será escalonado ao longo da execução do objeto.

2.11.2. Ainda não possuímos curvas de expectativa de crescimento de utilização do sistema, pois, trata-se de objeto que visa à mudança de cultura em um cenário de modernização da gestão pública, que cada vez mais deve se apropriar de mecanismos tecnológicos para a aquisição de bens e de consumo.

2.11.3. De modo que, o acionamento do contrato dependerá exclusivamente de mudança gradual de cultura de planejamento e compras, tanto por parte desta Secretaria, como das DREs e Unidades Escolares.

2.11.4. Com o uso dos sistemas de pedido e seus recursos de informação a proposição é a criação de dados seriados, que expliquem estatisticamente o volume de pedidos e o avanço de sua implementação para atingir outras unidades desta Secretaria, no caso de que este projeto espelhe sucesso em sua avaliação geral.

2.11.5. Poderá ser aberta a participação de outros órgãos no presente licitatório.

2.12. **Mudanças na classificação da despesa orçamentária:**

2.12.1. Conforme descrito nas seções anteriores, a implementação do Almoxarifado Virtual para materiais, itens de higiene e para formação dos kits de primeiros socorros, assim como, foi a do materiais de expediente, trará consigo uma mudança na lógica de toda cadeia de suprimentos de materiais, alterando sobremaneira o modelo de aquisição destes materiais, na medida em que os insumos a

serem fornecidos e suas quantidades são definidos após a contratação.

2.12.2. Na lógica do modelo do Almoxarifado Virtual para materiais de higiene e para formação dos kits de primeiros socorros, o fornecimento dos itens de materiais elencados se configura como acessório, na medida em que se observa que o objetivo central da contratação ora analisada é a terceirização dos serviços logísticos.

2.12.3. Nesse contexto, interessa à Administração, não apenas a compra de determinado quantitativo de itens, mas a contratação de uma estrutura que preste os serviços integrados de logística, inclusive com concepção e disponibilização de ferramenta tecnológica para requisição dos bens consumíveis e o respectivo gerenciamento do consumo.

2.12.4. Nesse contexto, entende-se que há uma importante mudança a ser considerada do ponto de vista de classificação orçamentária da despesa, vez que os gastos deixam de ser somente planejados e executados como “Material de Consumo” (33903000) e/ou "Material Permanente" (44905200), passando a estar incluso “Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica” (33903900), principalmente.

2.13. **Impactos nas regras de registro patrimonial**

2.13.1. O controle de materiais de consumo na Prefeitura de São Paulo é realizado através do Sistema Municipal de Suprimentos – SUPRI. Esta ferramenta tem como objetivo o registro de todos os materiais adquiridos, com informações de estoques e movimentações (entradas e saídas). No entanto, a implementação do Almoxarifado Virtual trará consigo uma mudança na lógica de toda a cadeia de suprimentos de materiais de consumo, alterando não apenas o modelo de aquisição desses materiais, mas todo o fluxo de controle de estoques e distribuição.

2.13.2. No fluxo atual os almoxarifados físicos mantêm-se estoques dos materiais de consumo e operacionalizam a distribuição, através de requisições feitas pelas unidades sob sua responsabilidade. No modelo virtual proposto, os almoxarifados físicos das DREs da SME deixarão de controlar estoques e distribuições dos itens constantes do catálogo do Almoxarifado Virtual, e todas as requisições que seriam feitas pelas unidades para estes itens serão realizadas diretamente para a empresa ganhadora do certame, com controle digital de consumo pelas DREs.

2.13.3. Consequentemente, pelo fato de não se manter mais estoques administrados pelos órgãos da PMSP, o registro destes materiais no Sistema SUPRI será inutilizado. Deste modo, o controle então passaria a ser realizado através de relatórios gerenciais gerados pela plataforma tecnológica que a empresa contratada deverá fornecer.

2.13.4. Contudo, observado o fornecimento de objetos de maior valor agregado e durabilidade estimados para serviços de fornecimento no presente licitatório, compreende-se a necessidade de se destacar a necessidade do cadastramento dos objetos no SBP (Sistema de Bens Patrimoniais), para o atendimento do Decreto 59.822/2020 e Portaria SF 90/2022, que regulamentam o estoque de bens da PMSP.

2.14. **Providências de adequação para funcionamento:**

2.14.1. Para o perfeito funcionamento do projeto, cada órgão deverá nomear SOLICITANTES e APROVADORES, tendo em vista os fluxos adequados do projeto.

2.15. **Das definições:**

2.15.1. ***Application Programming Interface (API):*** conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo ou plataforma baseado na web;

2.15.2. **Administrador:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE que fará a fiscalização e/ou gestão do contrato;

2.15.3. **Aprovador:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE dotado de poder decisório e de competência para aprovar o pedido de fornecimento gerado no sistema web da CONTRATADA e atestar ou, em caso de falha na entrega, contestar o pedido;

2.15.4. ***Broken Authentication and Session Management:*** tentativa de quebra de autenticação e da gestão de sessão dos usuários do sistema para obtenção de acesso não autorizado ou indevido;

2.15.5. ***Brute Force:*** tentativa de descoberta de senhas/logins por meio de processos manuais ou automatizados;

2.15.6. **SME:** Secretaria Municipal de Educação, unidade administrativa gerenciadora da Ata de Registro de Preços e responsável pelo monitoramento e acompanhamento da execução dos serviços em âmbito regional, bem como, da homologação e parametrização do sistema fornecido pela CONTRATADA. Neste Termo de Referência, quando dito SME, deve-se entender que esta é única com prerrogativa de atuar naquela atividade, independentemente de quem seja a CONTRATANTE decorrente da presente Ata de Registro de Preços;

2.15.7. **Conhecimento de Transporte:** documento fiscal brasileiro para registrar, para fins fiscais, uma prestação de serviço de transporte de cargas realizada por qualquer modal entre a localidade de origem e o destinatário da carga;

2.15.8. ***Cross-site request forgery (CSRF):*** tipo de ataque informático malicioso a um website no qualcomandos não autorizados são transmitidos através de um utilizador em quem o website confia;

2.15.9. ***Cross-site scripting (XSS):*** tipo de vulnerabilidade de sistema de segurança de um computador, encontrado normalmente em aplicações web que ativam ataques maliciosos das páginas web;

2.15.10. **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

2.15.11. **Gestor do Contrato:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

2.15.12. ***HTML5 (Hypertext Markup Language, versão 5):*** linguagem para estruturação e apresentaçãode conteúdo para a internet;

2.15.13. ***Insecure Direct Object References:*** referência de objeto direta, que permite que invasores as manipulem para acessar dados não autorizados;

2.15.14. **Instrumento de Medição de Resultados - IMR:** mecanismo que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

2.15.15. ***Login:*** conjunto de credenciais e procedimentos usados para identificar um usuário em um aplicativo, site, rede social, e-mail e afins;

2.15.16. **Material e Higiene:** material para proteção e para higiene de uso de servidores e alunos da Rede Municipal de Educação;

2.15.17. **Outsourcing:** fornecimento de bens ou serviços que anteriormente eram produzidos efetuados dentro da organização, por fornecedores externos, visando redução de custos operacionais e concentração do foco da organização em suas atividades finalísticas;

2.15.18. **Pedido de Fornecimento:** documento eletrônico gerado a partir do sistema web da CONTRATADA que endereça as necessidades de material de consumo da CONTRATANTE;

2.15.19. **Pedido perfeito:** entrega de itens a ser realizada pela CONTRATADA na quantidade e especificação estabelecidos, sem avarias ou defeitos;

2.15.20. **Preposto:** representante da CONTRATADA responsável por estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATANTE à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE;

2.15.21. **Prova de Conceito (PoC):** procedimento realizado durante o processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada;

2.15.22. ***Response time testing:*** teste de desempenho para verificação do tempo de resposta do sistema web;

2.15.23. **RESTfull:** design de arquitetura construído para servir aplicações em rede;

2.15.24. **Secure sockets layer (SSL):** protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet para serviços como e-mail, navegação por páginas e outros tipos;

2.15.25. **Sistema web:** sistema disponibilizado pela CONTRATADA, próprio ou de terceiros, que contém o pacote de funcionalidades que serão disponibilizadas aos usuários do sistema web de forma a facilitar a elaboração, aprovação, encaminhamento, faturamento e controle dos pedidos de fornecimento;

2.15.26. **Solicitante:** servidor do órgão/entidade CONTRATANTE previamente autorizado que ficará a cargo de realizar o acompanhamento interno de sua respectiva unidade no que tange à gestão de materiais e, por conseguinte, elaborar o pedido de fornecimento, e, em caso de falha, contestar o recebimento de pedidos;

2.15.27. **Material e Higiene de uso da Rede Municipal de Educação:** todo material inserido no conceito de cuidado, proteção e higiene, não classificado como permanente ou personalizado, consumido nas rotinas de trabalho;

2.15.28. ***SFTP (SSH File Transfer Protocol):*** protocolo seguro de transferência de arquivos entre computadores na Internet, possibilitando download e upload;

2.15.29. ***SQL Injection:*** tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas que interagem com bases de dados;

2.15.30. **Unidade Administrativa:** unidade de cada órgão/entidade CONTRATANTE, considerada sua estrutura organizacional;

2.15.31. ***URL (Uniform Resource Locator):*** endereço virtual pelo qual será acessada a solução tecnológica;

2.15.32. ***Web Service:*** solução que permite a integração de sistemas e a comunicação entre aplicações.

2.15.33. ***Função hash criptográfica:*** algoritmo matemático para a criptografia, na qual ocorre uma transformação do dado (como um arquivo, senha ou informações) em um conjunto alfanumérico com comprimento fixo de caracteres.

2.15.34. **Certificado TLS (Transport Layer Security):** protocolos de segurança aplicados em sites para garantir que a navegação dos usuários esteja protegida contra vazamento de dados e ataques de *hackers*.

3. REQUISITOS:

3.1. Os serviços continuados a serem demandados são de natureza comum, uma vez que sua definição e padrões de qualidade e desempenho são objetivamente mensuráveis no ato convocatório, com a apresentação de objetos que não corresponde aos de luxo descritos pela lei, portanto com especificações técnicas usuais às do mercado ao qual fazem parte, sendo destituídos de sofisticação ou cláusulas mais profundas.

3.2. A natureza dos serviços é contínua à solução que foi adotada, uma vez que visa o atendimento de necessidade pública permanente e contínua, para além de um único exercício financeiro, para assegurar o suprimento dos materiais e higiene aos usuários das Unidades Escolares, para a consecução de suas atividades internas de cuidado com o educando e servidores, ao cumprimento da atividade finalística da educação.

3.3. É requisito para a contratação pretendida que:

a) A contratada seja capaz de operar uma rede de logística com condições de atender os endereços integrantes dos órgãos participantes, para os quais prestará serviços e disponibilizar o sistema web, que permita parametrizações e que servirá de interface com o usuário final;

b) Comprovação de que detêm capacidade de prover serviços com obrigação de regulamentação pela ANVISA;;

c) Ser capaz de fornecer todos os itens da cartela apresentada, mantendo-os disponíveis para o atendimento de solicitação dentro de cronograma de pedidos e prazos de entrega, que podem ocorrer simultaneamente;

d) Possuir estoque disponível, para servir ao Almoxarifado Virtual;

e) Demonstrar qualificação técnica para atendimento ao estimado no processo;

f) Garantir atendimento das demandas desta Secretaria em regime *just in time*, compreendendo a natureza contínua dos serviços;

g) Garantir as possibilidades de ajustes para adequação da ferramenta tecnológica disponibilizada, de modo a atender aos interesses da Administração;

h) As contratações possam ser realizadas por período mínimo de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, a fim de garantir que a parametrização do sistema operacional não promova desabastecimentos ou descontinuidades nos serviços de Almoxarifado Virtual, evitando contratações emergenciais;

i) Apresentar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado;

j) Disponibilize, em seu catálogo de itens, produtos produzidos com materiais reciclados e/ou de menor impacto ambiental, podendo sugerir novos itens, desde que economicamente compatíveis e de qualidade comprovada;

k) Fornecer todos os objetos em conformidade com as instruções e orientações normativas da ANVISA aplicáveis, observadas as particularidades de cada item, apresentando a documentação específica de seus fornecedores.

l) Ao término da contratação, a empresa deverá exportar a base de dados em formato a ser definido pela Administração, no prazo de até 90 (noventa) dias após a extinção do contrato.

m) Ser capaz de executar o **cadastramento e formação** dos servidores solicitantes e autorizadores, bem como, gerenciá-los por região administrativa correspondente à Rede Municipal de Educação.

n) Responsabilizar-se pelos dados dos servidores atendendo a todos os requisitos da LGPD.

o) Ser capaz de oferecer sistema que combine a operação dos pedidos, com controle alinhado de dados em sistemas de leituras em tempo real sobre pedidos efetuados e saldos existentes de cada região participante do licitatório.

p) Ser capaz de desenvolver plataforma de acompanhamento de dados, que permita a visualização pelo órgão gerenciador dos acionamentos, aditamentos, solicitações, autorizações de forma a acompanhar integralmente o uso e evolução dos pedidos da Ata de Registro de Preços, para abastecimento das Unidades Escolares.

q) Ser capaz de desenvolver plataforma de acompanhamento de dados, que permita a visualização pelo órgão contratante de seu contrato vigente, aditamentos, solicitações, autorizações de forma a acompanhar integralmente o uso e evolução dos pedidos da Ata de Registro de Preços, para abastecimento das Unidades Escolares.

r) **Ser capaz de separar e distribuir todo o material solicitado nos endereços das Unidades Escolares e dentro do prazo previsto, apresentando os controles aos autorizadores e solicitantes;**

s) Será permitida a subcontratação dos serviços de aquisição, transporte e armazenagem de objetos, contudo a apresentação dos sistema *outsourcing* e operação dos dados de aquisição, é de integral responsabilidade de apresentação pela própria contratada;

t) Realizar a alimentação do sistema "*just-in-time*", de forma a possibilitar que em tempo real os setores que armazenam objetos possam ter acesso à dados para a sua tomada de decisão.

3.4. Diante do apresentado, a futura contratação deverá cumprir os requisitos listados, onde o licitante deverá responsabilizar-se por sua rede logística, de modo que se encontre à distância adequada para a entrega das mercadorias solicitadas em tempo hábil, conforme as necessidades e expectativas apresentadas pela Administração.

3.5. É necessária a demonstração da qualificação técnica da licitante mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica capazes de comprovar sua aptidão para prestar satisfatoriamente o serviço objeto do contrato. Para tanto, será(ão) considerado(s) aquele(s) atestado(s) relacionado(s) a serviços anteriormente prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente.

3.6. Como qualquer nova ferramenta tecnológica a ser implementada, ajustes poderão ser necessários para que esta se encaixe às necessidades e expectativas da Administração. Ademais, é sabido que a alteração de um sistema quando este já está sendo utilizado causa diversos transtornos.

4. **JUSTIFICATIVA:**

4.1. A justificativa de implementação do modelo para serviços continuados de *outsourcing* para itens de material, higiene e primeiros socorros está na melhoria de eficiência para a licitação dos materiais, pela redução de fluxos de processos de licitações e de contratações, que, atualmente, corre por tipo de objeto, por vezes, tendo de ser repetido para o atendimento de diversos lotes perdidos e/ou resultado de fracassos de licitação, seja por insucesso da licitação ou até mesmo por não aceite de aditamento e prosseguimento da vigência de Atas.

4.2. As compras públicas, atualmente no Brasil, são uma das áreas mais sensíveis da Gestão Pública, e observada a sua complexidade e demanda estratégica. Diante dessa necessidade, a simplificação dos processos de aquisição pode aumentar o poder de entregas de qualidade à população por meio de inovações, permitindo aumentar a eficiência e eficácia das políticas públicas.

4.3. Ressaltamos que do exemplo do Governo Federal, utilizado como modelo para a implementação do Almoxarifado Virtual nesta Secretaria, aponta para uma positiva mudança, que foi a redução do número de processos administrativos para a aquisição de materiais de expediente e, por isso, uma mudança geral de cultura dos órgãos no que se refere à compra de itens de consumo administrativo:

> *"Houve, ainda, uma uniformização dos materiais utilizados pelas unidades administrativas, evitando-se a miríade de itens com especificações próximas e funcionalidades idênticas. Adicione-se que o modelo também levou à padronização desses insumos, inclusive de materiais do catálogo de itens, não só em espécies, também em qualidade e com nivelamento dos preços."*

4.4. Pretende-se o mesmo com a presente intenção de registro de preços, para além da redução do número de licitações e processos em andamento a uniformização dos procedimentos de aquisição e também a continuidade dos fornecimentos que não cessarão por falta de um ou outro item que tramita em processo diferente e/ou é fornecido por empresa diferente, com intenções diferentes de manutenção ou não do registro de preços.

4.5. A redução de instauração de processos administrativos, como uma das possibilidades com este procedimento, deverá promover eficiência às DREs e seus fluxos, tendo em vista a única contratação proposta, através de um único processo de serviços de *outsourcing* para Almoxarifado Virtual.

4.6. Atualmente, na SME, possuímos 15 (quinze) Atas de Registro de Preços vigentes, para gestão além de licitatórios em andamento para a realização de novos registros de preços para que as DREs possam realizar o acionamento e composição de contratos para aquisição e distribuição de itens de higiene e materiais às Unidades Escolares.

4.7. Podemos inferir que ao menos uma dezena de contratos diferentes cada DRE deverá realizar para garantir a aquisição dos itens caso necessite fornecê-los às Unidades Escolares, além da gestão das entregas, gestão dos materiais a serem armazenados e transportados.

4.8. A falta de otimização em tramitações processuais, ocasiona desperdício de tempo com os ritos, retrabalho e análises em ciclo que poderão ser evitados com um único contrato a suprir as demandas por meio dos serviços continuados *outsourcing*.

4.9. Outro problema que pode ser dirimido é a ausência de itens para aquisição, quando existe a lacuna relacionada a inexistência temporária de registro de preços, rescisões dentre outros.

4.10. Pretende-se, com esta solução, o melhor controle de acionamento das Atas de Registro de Preços, e a eficiência desde a contratação até a entrega direta na Unidade Escolar de objetos que serão planejados no âmbito das Diretorias Regionais, solicitados pelas Unidades Escolares e autorizados e liquidados pela própria DRE.

4.11. Outra perspectiva de entregas com o Almoxarifado Virtual para materiais e higiene é a redução de custos com estoques desnecessários para os materiais, onde há a possibilidade de vencimento, armazenagem inadequada (fora das especificações dos fabricantes), promovendo descartes e outras situações que não condizem com o bom uso do dinheiro público.

4.12. Deste modo, o projeto ampliado para entregas nas Unidades Escolares também poderá conferir a promoção do padrão de qualidade, conforme disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e, considerando:

a) o compromisso da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo em garantir a infraestrutura e material necessário para o desenvolvimento das atividades nas diversas Unidades Educacionais, que compõem a Rede Municipal de Ensino;

b) a responsabilidade de criar oportunidades significativas para que o processo de ensino/aprendizagem ocorra com sucesso, abastecer a Rede Municipal de Ensino com materiais que venham a contribuir para esse processo, torna-se imprescindível;

c) o Plano Municipal de Educação, para a organização de ambientes educativos adequados;

d) o atendimento ao Plano de Metas, em demandas que estão em fase de consolidação por esta Secretaria.

4.13. Os materiais de higiene, considerados de consumo básico, são elementos importantes no contexto do cuidado dentro das Unidades Escolares, pois a garantia do conforto ao bebê, da criança e dos alunos com necessidades especiais, em consonância com o Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares, contribui ao desenvolvimento de aspectos afetivos, sociais e cognitivos, bem como, na autonomia e na criatividade.

4.14. Já os itens que comporão kits de primeiros socorros poderão promover nos espaços das Unidades Escolares uma resposta rápida e segura a pequenos acidentes, quedas, cortes e mal-estares comuns na rotina de crianças e adolescentes. No Brasil, além disso

atenderá à Lei Lucas (Lei no. 13.722/2018), a qual para além da capacitação em primeiros socorros exige estruturas adequadas em escolas públicas, privadas e espaços de recreação infantil para proteger a vida dos alunos.

4.15. Ressalte-se que para os quantitativos apresentados de forma técnica os quantitativos mínimos básicos foram apontados, conforme Documento KIT de Primeiros Socorros NISE - COCEU (161895444).

4.16. De modo que, na perspectiva de garantir o ensino público gratuito e com qualidade, os materiais de consumo são itens essenciais para o atendimento às metas de universalização da Educação básica, contemplando os critérios de acessibilidade, e respeitando as especificidades de cada etapa de desenvolvimento do aluno e assegurando condições de acesso e permanência aos educandos.

4.17. Com a presente licitação, portanto, objetiva-se atender à demanda geral da Rede Municipal de Educação de São Paulo, por itens de higiene e pronto socorro, mas de modo eficiente.

4.18. Em 2021, iniciaram-se os trabalhos relativos à compreensão do sistema de serviços do Almoxarifado Virtual desenvolvido inicialmente pelo Governo Federal, nessa Secretaria, o qual foi efetivamente implementado em 2023, com as devidas adequações.

4.19. Neste sentido, o estudo desta Secretaria, voltou-se para uma licitação visando ao registro de preços de serviços continuados outsourcing para operação de almoxarifado virtual, que conferisse a eficiência, eficácia e efetividade no suprimento de materiais de consumo e informática (itens básicos), de tal sorte que todas as providências para a sua execução nas Unidades Administrativas desta Secretaria consigam realizar a sua gestão e fiscalização com transparência.

4.20. Dados os resultados alcançados junto àquele projeto, a sua ampliação, tornou-se relevante para outras possibilidades de serviços de fornecimento para a Rede Municipal, com os seguintes intuitos:

I - Alcançar maior racionalização do consumo: "*...promoverem maior previsão de consumo, adaptarem-se à flutuação de demanda de determinados itens e, ainda, com a certeza do recebimento dos materiais solicitados, ocorreu a eliminação ou, ao menos, diminuírem o número de mini almoxarifados presentes em algumas unidades administrativas*".

II - Ampliar a transparência das compras: "*...a própria unidade administrativa solicitante ser responsável por realizar o pedido e atestar a entrega dos materiais na qualidade e quantidade demandados, já a transparência, pelo conhecimento imediato do quantitativo consumido de determinado item por órgão ou unidade administrativa*".

III - Instituir Padronização: aquisições de materiais e higiene, com mecanismos de gestão do consumo e controle uniformes, de modo a garantir a produção de dados mais claros combinados com a análise de série histórica de consumo por cada DRE.

IV - Estimular Uniformização, controle e uso de tecnologia: otimizar o atendimento de nossas demandas de consumo e de controles não apenas dos objetos a serem adquiridos por via web, mas também do processo em si, que será aperfeiçoado em relação ao seu monitoramento contínuo.

V - Promover Perenidade/Continuidade: evitar descompassos na provisão dos objetos junto à Rede, observados os prazos de vigências das Atas de Registro de Preços.

VI - Eliminar custos com estoques: custeio de possíveis estoques de materiais de consumo para atendimento de demandas futuras, uma vez que, objetivado o planejamento das áreas, a entrega de demandas solicitadas ocorrerá dentro dos prazos estabelecidos em contrato.

VII - É importante reiterar que, este novo sistema de contratação, poderá combater ineficiências geradas por estoques, que não são armazenados dentro de recomendações gerais de fabricantes, que podem perder a sua validade e/ou garantias, o que poderá ser dirimido com a modernização em solicitação apenas dos materiais que de fato serão utilizados em determinado período do tempo, anteriormente planejado, resultando em diminuição de custos gerais para os cofres públicos.

VIII - Otimização dos recursos humanos: melhoria em relação à necessidade de pessoas (servidores) para a execução de serviços de estocagem ou demanda e distribuição de materiais seria reduzida, uma vez que, ficaria a cargo da contratada tal ação, liberando servidores para o planejamento dos trabalhos finalísticos desta Secretaria.

4.21. Faz-se necessário destacar também a demanda que teremos a respeito das revisões, por meio de melhorias contínuas a serem impostas ao presente projeto, haja vista, a sua ampliação para os endereços das Unidades Escolares e relativa novidade em implementação pelo Município através desta Secretaria.

4.22. O presente projeto, justifica-se por valorizar a ciência e tecnologia, no sentido da modernização da gestão pública, de modo a garantir a redução de ineficiência e aumentar a efetividade da ação do setor público para com o desenvolvimento das políticas públicas, aumentando a qualidade na prestação de serviços à sociedade.

4.23. O atendimento à missão desta Coordenadoria é fato relevante ao presente projeto, haja vista que se propõe a:

"Possibilitar melhores oportunidades à Rede Municipal de Ensino por meio do fornecimento de insumos, serviços e infraestrutura, promovendo as condições para o aprendizado" Visão: Ser referência de suporte e eficiência no atendimento das necessidades da comunidade escolar".

4.24. Garantir à RME o acesso de qualidade, por meio de inteligência de compras, aos insumos, serviços administrativos, logísticos de infraestrutura, por meio do planejamento, melhoria contínua e ações integradas de participação e consulta à Rede e aperfeiçoar a utilização dos recursos públicos, por meio de ações eficazes e inovadoras para que a RME tenha condições de garantir uma educação de qualidade.

4.25. Sendo assim, o aprimoramento do Almoxarifado Virtual Municipal representa uma medida estratégica para otimizar recursos, ampliar o controle interno e garantir melhores condições de trabalho aos servidores em todas as unidades do Órgão e o devido abastecimento dos materiais necessários.

5. CICLO DE VIDA, IMPACTOS AMBIENTAIS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

5.1. Os materiais que serão disponibilizados no sistema de compras do Almoxarifado Virtual, deverão contribuir para o desenvolvimento sustentável, sendo oferecido itens de qualidade, que atendam integralmente as especificações técnicas do objeto.

5.2. A qualidade de cada produto e das embalagens deve ser garantida, de modo a assegurar o manejo consciente, evitando-se sucessivas reposições, com controle de qualidade dentro dos parâmetros da ANVISA e/ou INMETRO, conforme as exigências usuais de marcado, além do atendimento de todas as normas técnicas que determinam as especificações do produto.

5.3. As regras de amostras quando solicitadas devem ser atendidas de modo a se efetivar a conferência de produtos entregues com sinalização de dúvidas a respeito de qualidade. Devendo ser substituídos de acordo com regramento específico nos termos do Edital.

5.4. Os objetivos do desenvolvimento sustentável destacados devem permanecer referência para a oferta dos produtos.

5.5. Na medida do possível, o fornecedor deverá sempre optar pela opção menos danosa do ponto de vista sustentável para cada objeto, observando o melhor destino para o objeto após o seu uso.

5.6. Para o caso da sustentabilidade ainda informamos que cada participante deverá informar os quantitativos necessários em termos de seu consumo, bem como de sua real demanda para o caso da efetiva contratação.

5.7. A redução do consumo está na necessidade de planejamento das equipes em relação aos pedidos, de modo a evitar a formação desnecessária de estoques, haja vista a previsão de entrega descentralizada e personalizada.

5.8. O ciclo de vida do objeto também é trabalhado no presente projeto como elemento balizador conduzido por planejamento inicial com a identificação da cobertura dos serviços e instrução processual, a definição de valores e metas a serem atingidas com cada ordem de início **(ANEXO XV)**, a utilização conforme efetiva demanda, a aferição dos serviços prestados seu pagamento e avaliação.

5.9. Quanto ao(s) fornecedor(es) detentor(es) do pretendido registro de preços, dever-se-á produzir o estímulo para que assimilem a demanda de oferta ao mercado de produtos e serviços mais sustentáveis, com menor impacto ambiental negativo, fomento à inovação com uso racional de produtos e redução da poluição e pressão sobre a utilização dos recursos naturais.

5.10. A redução de custos e de resíduos gerados pelo impacto causado pelas aquisições dos itens está em avaliação de melhor planejamento de consumo.

5.11. O registro de preços, método escolhido para viabilizar a pretendida contratação deve promover contratações compartilhadas e sustentáveis.

5.12. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar o combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia *"flex"*, nos termos da Lei n° 9.660, de 1998.

5.13. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n.° 1, de 11/02/1993, n.° 08/1993, n. 17/1995, n.° 272/2000 e n.° 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

5.14. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n.° 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

5.15. O veículo a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir a ENCE (etiqueta nacional de conservação de energia) relativa à categoria.

5.16. Ressalte-se, que tais critérios foram circunscritos aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, bem como, ao Guia de Contratações Sustentáveis da AGU - chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf;

5.17. As embalagens secundárias de transporte dos objetos deverão obedecer a padrões de qualidade e sustentabilidade, observadas as inovações que ocorram ao longo do período visando melhorias quanto a sustentabilidade ambiental;

5.18. Os produtos, objetos de fornecimento, deverão sempre que possível informar a origem ecológica, obedecendo as especificações técnicas e determinações de órgãos regulamentadores.

6. DOS REQUISITOS DA ANVISA PARA FINS DE ATIVIDADES RELACIONADAS À PRODUTOS VOLTADOS À HIGIENE E SAÚDE

6.1. Para fins de entrega dos objetos relacionados ao objeto deste licitatório a empresa prestadora dos serviços deverá apresentar seu próprio cadastro de autorização funcionamento junto à Vigilância Sanitária local.

6.2. Para a ANVISA a autorização deverá ser para no mínimo:

6.2.1. Transportar;

6.2.2. Distribuir;

6.2.3. Expedir;

6.2.4. Reembalar;

6.2.5. Armazenar.

6.3. Caso a empresa também seja a fabricante dos objetos, deverá possuir no mínimo a autorização junto à ANVISA para a fabricar, embalar, importar e fracionar junto aos demais citados, caso não seja, deverá apresentar de cada fabricante os documentos de autorização junto à Vigilância Sanitária Local e junto à ANVISA para as atividades citadas no presente parágrafo.

7. DOS REQUISITOS DA ANVISA E INMETRO DOS PRODUTOS VOLTADOS À HIGIENE E SAÚDE

7.1. Para cada item de higiene ou de saúde, existe determinação específica da ANVISA para a apresentação de registro ou notificação de comercialização do objeto.

7.2. Deste modo, é requisito que a cada item seja apresentada a sua regularização, com a prova de notificação e/ou registro na ANVISA (se for o caso), com a finalidade de que o mesmo possa ser aceito para compor a cesta de produtos, neste caso consultar itens do apêndice para analisar os requisitos aplicáveis.

7.3. A respeito do INMETRO, deverá ser observada a exigência de regulamentação por meio de registro/selo/certificação compulsória para os itens que compõem a cesta de produtos.

8. APÊNDICE DO ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS DE FORNECIMENTO

8.1. CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS:

NÚMERO	NOME DO ITEM	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO	ANVISA	INMETRO
1	MÁSCARA INFANTIL USO ESCOLAR	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
2	MÁSCARA ADULTO USO ESCOLAR	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
3	ÁLCOOL EM GEL	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	REGULAMENTADO
4	LUVAS DESCARTÁVEIS LÁTEX - P	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	REGULAMENTADO
5	LUVAS DESCARTÁVEIS LÁTEX - M	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	REGULAMENTADO

6	LUVAS DESCARTÁVEIS LÁTEX - G	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	REGULAMENTADO
7	LUVAS DESCARTÁVEIS NITRILO - P	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	REGULAMENTADO
8	LUVAS DESCARTÁVEIS NITRILO - M	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	REGULAMENTADO
9	LUVAS DESCARTÁVEIS NITRILO - G	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	REGULAMENTADO
10	ROLO DE LENÇOL HOSPITALAR DESCARTÁVEL	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
11	PASTA DENTAL INFANTIL SEM FLÚOR	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
12	PASTA DENTAL INFANTIL COM FLÚOR	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
13	ESCOVA DENTAL 0-2 ANOS	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
14	ESCOVA DENTAL 2-5 ANOS	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
15	TOALHAS UMEDECIDAS	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
16	PRODUTO PARA PREVENIR ASSADURAS	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
17	FRALDA INFANTIL - P	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
18	FRALDA INFANTIL - M	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
19	FRALDA INFANTIL - G	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
20	FRALDA INFANTIL - GG/XG	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
21	FRALDA INFANTIL - GGG/XXG	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
22	FRALDA ADULTO - P	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
23	FRALDA ADULTO - M	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
24	FRALDA ADULTO - G	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
25	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
26	CONDICIONADOR INFANTIL	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
27	SHAMPOO INFANTIL	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
28	TESOURA DE PONTA ROMBA	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
29	TERMÔMETRO	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
30	COLAR CERVICAL UNIVERSAL (ADULTO)	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
31	COLAR CERVICAL UNIVERSAL (INFANTIL)	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
32	TALA -GG	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
33	TALA-G	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
34	TALA-M	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
35	TALA-P	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
36	TALA-PP	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
37	PACOTES DE GAZE	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
38	COMPRESSA DE GAZE (tipo ZORBEC)	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
39	BANDAGEM TRIANGULAR	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA

40	ATADURA CREPE (15 cm × 1,20 m)	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
41	PRANCHA LONGA	PERMANENTE	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
42	KIT CINTOS PARA FIXAÇÃO NA PRANCHA	CONSUMO	ISENTOS DE REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
43	MANTA TÉRMICA	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	REGULAMENTADO
44	ESPARADRAPO	CONSUMO	REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA
45	DEA (Desfibrilador Externo Automático)	PERMANENTE	REGULARIZADO	REGULAMENTADO
46	MALA TRAUMA PARA RESGATE (A 90cm x L 30cm x P 18cm)	PERMANENTE	ISENTA DE REGULARIZAÇÃO	NÃO SE APLICA

8.2. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS:**

NOME DO ITEM	**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ITEM**	ILUSTRAÇÃO DO OBJETO	**UNIDADE DE MEDIDA**
MÁSCARA INFANTIL USO ESCOLAR	Máscara, uso único, INFANTIL, composta de 03 (três) camadas (interna, externa e filtro), sendo as camadas interna e externa em 100% polipropileno, com no mínimo 15 g/ m², filtro em Melt- Blow, que assegure eficiência de filtragem bacteriana (EFB) maior ou igual 95% para partículas de até 3 micras, eficiência de filtragem partículas (EFP) maior ou igual 98%. Deve ter formato retangular e tamanho aproximado de 145 mm x 90 mm, com pregas horizontais fechadas, e quando abertas inteiramente estas pregas, devem proteger desde o topo do nariz até a cobertura total do queixo. Dotada de bordas bem acabadas e seladas em toda sua extensão, com clip nasal embutido, ajustável e resistente, com elásticos laterais para a sua fixação de 150 mm a 180 mm em cada lado, capazes de proporcionar ajuste perfeito ao usuário, isenta de emendas, manchas ou qualquer outro defeito prejudicial à sua finalidade. Atóxica e hipoalérgica. (Tolerância medidas +/- 5%). O produto deverá atender a ABNT NBR 14873:2002, e suas atualizações. O produto deverá possuir Registro no Ministério da Saúde (ANVISA). Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia ao seu fim específico, sem ocasionar prejuízos de qualquer natureza ao seu usuário. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total.		Caixa contendo 50 unidades

MÁSCARA ADULTO USO ESCOLAR	Máscara, uso único, ADULTO, composta de 03 (três) camadas (interna, externa e filtro), sendo as camadas interna e externa em 100% polipropileno, com no mínimo 15 g/ m², filtro em Melt- Blow, que assegure eficiência de filtragem bacteriana (EFB) maior ou igual 95% para partículas de até 3 micras, eficiência de filtragem partículas (EFP) maior ou igual 98%. Deve ter formato retangular e tamanho mínimo de 175 mm x 90 mm, com pregas horizontais fechadas, e quando abertas inteiramente estas pregas, devem proteger desde o topo do nariz até a cobertura total do queixo. Dotada de bordas bem acabadas e seladas em toda sua extensão, com clip nasal embutido, ajustável e resistente, com elásticos laterais para a sua fixação de 150 mm a 180 mm em cada lado, capazes de proporcionar ajuste perfeito ao usuário, isenta de emendas, manchas ou qualquer outro defeito prejudicial à sua finalidade. Atóxica e hipoalérgica. (Tolerância medidas +/- 5%). O produto deverá atender a ABNT NBR 14873:2002, e suas atualizações. O produto deverá possuir Registro no Ministério da Saúde (ANVISA). Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia ao seu fim específico, sem ocasionar prejuízos de qualquer natureza ao seu usuário. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total.		Caixa contendo 50 unidades
ÁLCOOL EM GEL	Álcool textura gel para uso nas mãos, solução etílica 70%, etílica 70% inodoro (sem perfume), sem corantes, com agentes emolientes para evitar o ressecamento e fissuras na pele, ativo contra bactérias e vírus. Com comprovada comprovação de características de constituição exigidas em lei. Frasco com no mínimo 430g/500ml. Pode conter: Glicerina. Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e /ou proibidas por regulamentação /legislação vigente. A embalagem deve possuir válvula “pump”, para controle do uso do produto e trava de segurança, com possibilidade de abertura e fechamento. A segurança do uso do produto deve ser mantida pela embalagem, bem como, a integridade e propriedades dentro do prazo de validade/garantia determinados, mesmo após aberta. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem; composição; modo de usar (texto e/ou ilustrações); precauções e riscos; marca; selo do INMETRO de desempenho; informações sobre atendimento ao consumidor, fabricante/distribuidor e CEATOX (Centro de Informação e Assistência Toxicológica); lote e validade; recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação e registro junto à ANVISA. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Regulamentação do INMETRO.		Frasco contendo mínimo 440ml/500ml

LUVAS DESCARTÁVEIS LÁTEX - P	A matéria prima em látex de borracha natural isenta de pó, polimérica, hipoalergênica e bioabsorvível. Luvas de segurança descartáveis para procedimento (Tamanhos P) em látex. Caixa contendo 100 unidades. Luva de segurança para procedimento não cirúrgico desenvolvida para proteção da mão do usuário contra elementos bacteriológicos, descartável e de uso único. A espessura deve permitir ao usuário alta sensibilidade tátil durante o manuseio. Isenta de pó. Deve ser ambidestra, antiderrapante, descartável, não estéril, com textura uniforme (lisa), sem falhas e isenta de furos. A embalagem deve manter a segurança para o uso, bem como, a integridade do produto e suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem; composição; modo de usar (texto e/ou ilustrações); precauções e riscos; marca; selo do INMETRO de desempenho; informações sobre atendimento ao consumidor, fabricante/distribuidor; lote e validade; recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação vigente, com C.A. e registro do Ministério da Saúde, obedecendo à NBR e ANVISA. O rótulo da embalagem deve conter a expressão “Proibido processar” com destaque e legibilidade, as luvas que contenham borracha de látex natural em qualquer proporção devem apresentar a advertência “Este produto contém látex de borracha natural, seu uso pode causar reações alérgicas em pessoas sensíveis ao látex” ou “Contém látex natural pode causar alergia”. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação. Regulamentação do INMETRO.		Caixa contendo 100 unidades

LUVAS DESCARTÁVEIS LÁTEX - M	A matéria prima em látex de borracha natural isenta de pó, polimérica, hipoalergênica e bioabsorvível. Luvas de segurança descartáveis para procedimento (Tamanhos M) em látex. Caixa contendo 100 unidades. Luva de segurança para procedimento não cirúrgico desenvolvida para proteção da mão do usuário contra elementos bacteriológicos, descartável e de uso único. A espessura deve permitir ao usuário alta sensibilidade tátil durante o manuseio. Isenta de pó. Deve ser ambidestra, antiderrapante, descartável, não estéril, com textura uniforme (lisa), sem falhas e isenta de furos. A embalagem deve manter a segurança para o uso, bem como, a integridade do produto e suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem; composição; modo de usar (texto e/ou ilustrações); precauções e riscos; marca; selo do INMETRO de desempenho; informações sobre atendimento ao consumidor, fabricante/distribuidor; lote e validade; recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação vigente, com C.A. e registro do Ministério da Saúde, obedecendo à NBR e ANVISA. O rótulo da embalagem deve conter a expressão “Proibido processar” com destaque e legibilidade, as luvas que contenham borracha de látex natural em qualquer proporção devem apresentar a advertência “Este produto contém látex de borracha natural, seu uso pode causar reações alérgicas em pessoas sensíveis ao látex” ou “Contém látex natural pode causar alergia”. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação. Regulamentação do INMETRO.		Caixa contendo 100 unidades

LUVAS DESCARTÁVEIS LÁTEX - G	A matéria prima em látex de borracha natural isenta de pó, polimérica, hipoalergênica e bioabsorvível. Luvas de segurança descartáveis para procedimento (Tamanhos G) em látex. Caixa contendo 100 unidades. Luva de segurança para procedimento não cirúrgico desenvolvida para proteção da mão do usuário contra elementos bacteriológicos, descartável e de uso único. A espessura deve permitir ao usuário alta sensibilidade tátil durante o manuseio. Isenta de pó. Deve ser ambidestra, antiderrapante, descartável, não estéril, com textura uniforme (lisa), sem falhas e isenta de furos. A embalagem deve manter a segurança para o uso, bem como, a integridade do produto e suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem; composição; modo de usar (texto e/ou ilustrações); precauções e riscos; marca; selo do INMETRO de desempenho; informações sobre atendimento ao consumidor, fabricante/distribuidor; lote e validade; recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação vigente, com C.A. e registro do Ministério da Saúde, obedecendo à NBR e ANVISA. O rótulo da embalagem deve conter a expressão “Proibido processar” com destaque e legibilidade, as luvas que contenham borracha de látex natural em qualquer proporção devem apresentar a advertência “Este produto contém látex de borracha natural, seu uso pode causar reações alérgicas em pessoas sensíveis ao látex” ou “Contém látex natural pode causar alergia”. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação. Regulamentação do INMETRO.		Caixa contendo 100 unidades

LUVAS DESCARTÁVEIS NITRILO - P	A matéria prima em Nitrilo (polímero sintético) e isenta de pó, bioabsorvível, microtextura nas pontas dos dedos, isenta de látex, ambidestra, não estéril e hipoalergênica. Luvas de segurança descartáveis para procedimento (Tamanhos P) nitrilo. Caixa contendo 100 unidades. Luva de segurança para procedimento não cirúrgico desenvolvida para proteção da mão do usuário contra elementos bacteriológicos, descartável e de uso único. A espessura deve permitir ao usuário alta sensibilidade tátil durante o manuseio. Deve ser ambidestra, antiderrapante, descartável, não estéril, com textura uniforme (lisa), sem falhas e isenta de furos. A matéria prima em Nitrilo (polímero sintético) e isenta de pó, microtextura nas pontas dos dedos, isenta de látex, ambidestra, não estéril e hipoalergênica. A embalagem deve manter a segurança para o uso, bem como, a integridade do produto e suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem; composição; modo de usar (texto e/ou ilustrações); precauções e riscos; marca; selo do INMETRO de desempenho; informações sobre atendimento ao consumidor, fabricante/distribuidor; lote e validade; recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação vigente, com C.A. e registro do Ministério da Saúde, obedecendo à NBR e ANVISA. O rótulo da embalagem deve conter a expressão “Proibido processar” com destaque e legibilidade. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação. Regulamentação do INMETRO.		Caixa contendo 100 unidades

LUVAS DESCARTÁVEIS NITRILO - M	A matéria prima em Nitrilo (polímero sintético) e isenta de pó, bioabsorvível, microtextura nas pontas dos dedos, isenta de látex, ambidestra, não estéril e hipoalergênica. Luvas de segurança descartáveis para procedimento (Tamanhos M) nitrilo. Caixa contendo 100 unidades. Luva de segurança para procedimento não cirúrgico desenvolvida para proteção da mão do usuário contra elementos bacteriológicos, descartável e de uso único. A espessura deve permitir ao usuário alta sensibilidade tátil durante o manuseio. Deve ser ambidestra, antiderrapante, descartável, não estéril, com textura uniforme (lisa), sem falhas e isenta de furos. A matéria prima em Nitrilo (polímero sintético) e isenta de pó, microtextura nas pontas dos dedos, isenta de látex, ambidestra, não estéril e hipoalergênica. A embalagem deve manter a segurança para o uso, bem como, a integridade do produto e suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem; composição; modo de usar (texto e/ou ilustrações); precauções e riscos; marca; selo do INMETRO de desempenho; informações sobre atendimento ao consumidor, fabricante/distribuidor; lote e validade; recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação vigente, com C.A. e registro do Ministério da Saúde, obedecendo à NBR e ANVISA. O rótulo da embalagem deve conter a expressão “Proibido processar” com destaque e legibilidade. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação. Regulamentação do INMETRO.		Caixa contendo 100 unidades

LUVAS DESCARTÁVEIS NITRILO - G	A matéria prima em Nitrilo (polímero sintético) e isenta de pó, bioabsorvível, microtextura nas pontas dos dedos, isenta de látex, ambidestra, não estéril e hipoalergênica. Luvas de segurança descartáveis para procedimento (Tamanhos G) nitrilo. Caixa contendo 100 unidades. Luva de segurança para procedimento não cirúrgico desenvolvida para proteção da mão do usuário contra elementos bacteriológicos, descartável e de uso único. A espessura deve permitir ao usuário alta sensibilidade tátil durante o manuseio. Deve ser ambidestra, antiderrapante, descartável, não estéril, com textura uniforme (lisa), sem falhas e isenta de furos. A matéria prima em Nitrilo (polímero sintético) e isenta de pó, microtextura nas pontas dos dedos, isenta de látex, ambidestra, não estéril e hipoalergênica. A embalagem deve manter a segurança para o uso, bem como, a integridade do produto e suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem; composição; modo de usar (texto e/ou ilustrações); precauções e riscos; marca; selo do INMETRO de desempenho; informações sobre atendimento ao consumidor, fabricante/distribuidor; lote e validade; recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação vigente, com C.A. e registro do Ministério da Saúde, obedecendo à NBR e ANVISA. O rótulo da embalagem deve conter a expressão “Proibido processar” com destaque e legibilidade. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação. Regulamentação do INMETRO.		Caixa contendo 100 unidades

ROLO DE LENÇOL HOSPITALAR DESCARTÁVEL	Lençol hospitalar de papel, descartável, em rolo, tipo bobina, fabricado com fibras 100% celulósicas, com gramatura de no mínimo 30gr (tolerância para+2g ou -2g). Unitário - Rolo medindo no mínimo 50 metros de comprimento por 70 centímetros de largura (50m X 70 cm). Rolo de papel na cor branca, com grau de alvura ISO igual ou superior a 80%, antialérgico, absorvente, isento de agentes tóxicos, isento de aparas recicladas, resíduos, manchas, furos, rasgos, pintas ou outros defeitos. Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Rolo de papel na cor branca, antialérgico, absorvente, sem manchas, rasgos ou outros defeitos. Cor Branco. Classificação 1. Norma Técnica - ABNT NBR 15464:2020; Norma Técnica - e NBR 15134:2020; Produtos de papel para fins sanitários: Lençol Hospitalar de papel; Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Os rolos devem ser envolvidos individualmente em embalagem primária plástica, que mantenha a integridade do produto e suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. Embalagem, Rotulagem e Selo de Conformidade. O produto deve estar em embalagem secundária em caixas que o envolvam de modo a garantir a sua integridade. A rotulagem deverá apresentar o número de registro na ANVISA, marca, quantidade e prazo de validade do produto estampados, bem como, demais informações previstas na legislação, considerando embalagem primária e secundária. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Rolo medindo no mínimo 50 mX70cm

PASTA DENTAL INFANTIL SEM FLÚOR	O dentifrício em pasta, creme ou gel sem flúor deve ser destinado à higiene bucal dos alunos da educação infantil, que possuam entre 0 (zero) até 2 (dois) anos de idade, não capazes de ejetar/expelir o produto após o ato de escovação. O uso deve permitir a remoção das impurezas, oferecendo eficácia à higiene bucal das crianças pequenas podendo ser utilizado diariamente após as refeições. Pode conter: óleos essenciais antibacterianos e antifúngicos ou xilitol. Não deve conter: Fluroreto de sódio e substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à higiene bucal das crianças, sem prejuízos à mucosa/saúde bucal, podendo ser utilizado diariamente. A embalagem primária deve possuir tampa “flip top” fixada e/ou rosqueável, para controle do uso do produto. A segurança do uso do produto deve ser mantida pela embalagem, bem como, a integridade e propriedades dentro do prazo de validade/garantia determinados, mesmo após aberta. A embalagem secundária deve ser proposta em caixa de papel cartão, com informações relacionadas à rotulagem. Quando adquirido em quantidade superior a 12 (doze) unidades as caixas devem ser acondicionadas em plástico transparente para sua proteção e/ou ainda em caixa máster devidamente rotulada, com informações que façam referência ao produto, fornecedor/marca, armazenagem e demais informações previstas em legislação e regulamentações junto à ANVISA. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem, composição/Ingredientes, modo de usar (texto e/ou ilustrações), precauções/advertências sobre o uso, marca, informações sobre atendimento ao consumidor e fabricante/distribuidor, lote e validade, recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação e regulamentações junto à ANVISA. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Tubo/bisnaga contendo 50gr.

PASTA DENTAL INFANTIL COM FLÚOR	O dentrifício em pasta, creme ou gel com flúor deve ser destinado à higiene bucal dos alunos da educação infantil, que possuam entre 2 (dois) a 5 (cinco) anos de idade, ou seja, capazes de ejetar/expelir o produto após o ato de escovação. O uso deve permitir a remoção das impurezas, oferecendo eficácia à higiene bucal das crianças pequenas podendo ser utilizado diariamente após as refeições. Pode conter: Fluoreto de sódio em quantidade adequada para a faixa etária destinada. Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. O referido produto deve oferecer eficácia à higiene bucal das crianças, sem prejuízos à mucosa/saúde bucal, podendo ser utilizado diariamente. A embalagem primária deve possuir tampa “flip top” fixada e/ou rosqueável, para controle do uso do produto. A segurança do uso do produto deve ser mantida pela embalagem, bem como, a integridade e propriedades dentro do prazo de validade/garantia determinados, mesmo após aberta. A embalagem secundária deve ser proposta em caixa de papel cartão, com informações relacionadas à rotulagem. Quando adquirido em quantidade superior a 12 (doze) unidades as caixas devem ser acondicionadas em plástico transparente para sua proteção e/ou ainda em caixa máster devidamente rotulada, com informações que façam referência ao produto, fornecedor/marca, armazenagem e demais informações previstas em legislação e regulamentações junto à ANVISA. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem, composição/Ingredientes, modo de usar (texto e/ou ilustrações), precauções/advertências sobre o uso, marca, informações sobre atendimento ao consumidor e fabricante/distribuidor, lote e validade, recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação e regulamentações junto à ANVISA. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Tubo/bisnaga contendo 50gr.

ESCOVA DENTAL 0-2 ANOS	A escova dental de uso infantil para 0 a 2 anos deve possuir cerdas macias, cabeça arredondada e anatômica, e cabo emborrachado, boa empunhadura e poucas reentrâncias. As cerdas devem possuir a ponta polida e arredondada podendo ou não ser pigmentada. O seu uso deve permitir a remoção de placa bacteriana e resíduos de alimentos oferecendo eficácia à higiene bucal das crianças pequenas após as refeições. Pode conter: Cerdas pigmentadas. Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à higiene oral das crianças, sem prejuízos, podendo ser utilizado diariamente. O mesmo, portanto, deve possuir cerdas com ponta polida e arredondada, cabeça arredondada e anatômica, bem como cabo emborrachado, com a finalidade de garantir máxima segurança e conforto à escovação. Toda a composição deverá ser atóxica. A embalagem deve estar íntegra, sem quaisquer sinais de violação. A segurança do uso do produto deve ser mantida pela embalagem, bem como, a integridade e propriedades dentro do prazo de validade/garantia determinados. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem, composição, indicação de uso (faixa etária), recomendações de uso, precauções/advertências sobre o uso, marca, informações sobre atendimento ao consumidor e fabricante/distribuidor, lote e validade, responsável técnico, selo da ABO – Associação Brasileira de Odontologia e demais informações previstas na legislação e regulamentações junto à ANVISA. Indeterminado (desde que a embalagem esteja sem sinais de violação).		Unidade
ESCOVA DENTAL 2-5 ANOS	A escova dental de uso infantil para 2 a 5 anos deve possuir cerdas macias, cabeça arredondada e anatômica, e cabo emborrachado, boa empunhadura e poucas reentrâncias. As cerdas devem possuir a ponta polida e arredondada podendo ou não ser pigmentada. O seu uso deve permitir a remoção de placa bacteriana e resíduos de alimentos oferecendo eficácia à higiene bucal das crianças pequenas após as refeições. A escova dental de uso infantil deve possuir cerdas macias, cabeça arredondada e anatômica, e cabo emborrachado, boa empunhadura e poucas reentrâncias. As cerdas devem possuir a ponta polida e arredondada podendo ou não ser pigmentada. O seu uso deve permitir a remoção de placa bacteriana e resíduos de alimentos oferecendo eficácia à higiene bucal das crianças pequenas após as refeições. Pode conter: Cerdas pigmentadas. Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à higiene oral das crianças, sem prejuízos, podendo ser utilizado diariamente. O mesmo, portanto, deve possuir cerdas com ponta polida e arredondada, cabeça arredondada e anatômica, bem como cabo emborrachado, com a finalidade de garantir máxima segurança e conforto à escovação. Toda a composição deverá ser atóxica. A embalagem deve estar íntegra, sem quaisquer sinais de violação. A segurança do uso do produto deve ser mantida pela embalagem, bem como, a integridade e propriedades dentro do prazo de validade/garantia determinados. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem, composição, indicação de uso (faixa etária), recomendações de uso, precauções/advertências sobre o uso, marca, informações sobre atendimento ao consumidor e fabricante/distribuidor, lote e validade, responsável técnico, selo da ABO – Associação Brasileira de Odontologia e demais informações previstas na legislação e regulamentações junto à ANVISA. Indeterminado (desde que a embalagem esteja sem sinais de violação).		Unidade

TOALHAS UMEDECIDAS	Pacote contendo 100 unidades, cada uma com Tamanho mínimo de 20cm x15cm (tolerância +1cm/- 1cm), com gramatura mínima de 60 g/m2. Obs: A tolerância de +1cm/- 1cm se refere a alguma variação que eventualmente possa acontecer no ato da entrega final do produto. O produto licitado deve ter as medidas de 20x15 cm. Toalha umedecida hipoalergênica e desenvolvida com material adequado de modo que permita maciez, suavidade e eficácia à higiene das crianças pequenas. O produto não deve ser propenso a causar irritações em contato com a pele. Pacote contendo 100 unidades, cada uma com Tamanho mínimo de 20cm x15cm (tolerância +1cm/- 1cm), com gramatura mínima de 60 g/m2. As toalhas devem possuir fragrância suave e sua fórmula deve ser composta por 90% de água. Pode Conter: Extratos de Erva Cidreira e/ou Aloe Vera e/ou Calêndula. Não Deve Conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. A embalagem deve manter a segurança para o uso do produto, bem como sua integridade e propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. Sendo assim, a embalagem deve permitir praticidade ao seu uso, ser flexível e manter a umidade das toalhas, possuindo “tampa” “abre/fecha” ou fita adesiva “abre/fecha”. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem; composição; modo de usar (texto e/ou ilustrações); precauções e riscos; marca; informações sobre atendimento ao consumidor, fabricante/distribuidor; lote e validade; recomendações de armazenagem; indicação com os dizeres: “Testada Dermatologicamente” e demais informações previstas na legislação e junto à ANVISA. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Pacote com 100 unidades

PRODUTO PARA PREVENIR ASSADURAS	O produto para prevenir assaduras deve ser de uso infantil, hipoalérgico e dermatologicamente testado para evitar irritações na pele das crianças. O uso deve permitir a prevenção de assaduras, oferecer eficácia aos cuidados no pós- higiene das crianças pequenas e possuir fragrância suave para uso em meninos e meninas, podendo ser utilizado diariamente. Tubo/Bisnaga contendo no mínimo 45 gr. O produto para prevenir assaduras deve ser de uso infantil, hipoalérgico e dermatologicamente testado para evitar irritações na pele das crianças. O uso deve permitir a prevenção de assaduras, oferecer eficácia aos cuidados no pós-higiene das crianças pequenas e possuir fragrância suave para uso em meninos e meninas, podendo ser utilizado diariamente. Pode conter: Óleos vegetais, extratos naturais, óxido de zinco, vitaminas A (retinol) e E, dexpantenol, vitamina B5, B12, lanolina e demais substâncias desde que não listadas em “não deve conter”. Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à prevenção de assaduras em crianças, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. A embalagem primária deve ser tubular ou em formato de bisnaga. A abertura da tampa pode ser fixa, para controle do uso do produto. A segurança do uso do produto deve ser mantida pela embalagem, bem como, a integridade e propriedades dentro do prazo de validade/garantia determinados, mesmo após aberta. A embalagem secundária deve ser proposta em caixa de papel cartão, com informações relacionadas à rotulagem. Quando adquirido em quantidade superior a 12 (doze) unidades as caixas devem ser acondicionadas em plástico transparente para sua proteção e/ou ainda em caixa máster devidamente rotulada, com informações que façam referência ao produto, fornecedor/marca, armazenagem e demais informações previstas em legislação e regulamentações junto à ANVISA. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem, composição, modo de usar (texto e/ou ilustrações), precauções/advertências sobre o uso, marca, informações sobre atendimento ao consumidor e fabricante/distribuidor, lote e validade, indicação com os dizeres sobre teste dermatológico sobre a reciclagem da embalagem, recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação e regulamentações junto à ANVISA. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Tubo/bisnaga contendo 50gr.

FRALDA INFANTIL - P	No tamanho P, o produto deve atender crianças com 5 Kg (~) de 1kg para (+ou-) -PACOTE CONTENDO NO MÁXIMO 50 UNIDADES Produto feito de material macio e absorvente, com que se cobrem as nádegas e a região entre as pernas do usuário, com o propósito de coletar urina/excrementos, sendo descartável. O produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente oferecendo eficácia por no mínimo 8h. O produto deve conter: celulose para absorção, retenção e distribuição/difusão de líquidos por toda a extensão da Fralda; SAP (géis) compostos sintéticos para absorver e reter líquidos, transformandoos em gel; não tecido fibras de polipropileno, que permitam rápida transferência de líquido para o painel absorvente; filme de polipropileno para permitir suavidade e conforto ao uso, com um dos lados tratados eletrostaticamente, para oferecer a impermeabilização, evitando vazamentos e o transpasse de umidade; fitas adesivas laterais, composto adesivo, com “pega” eficaz, para ajuste/fixação da fralda à cintura do usuário; Frontal Tape base/estrutura para fixação adequada às fitas laterais (pode ser decorada); elásticos utilizados para ajustar a fraldas pernas do usuário sem deixar marcas, não permitindo a ocorrência de vazamentos; Adesivo Hot Melt para fixação entre si de: filme, painel e não tecido e auxiliar na fixação do elástico ao filme de PE; Papel Tissue sem agente branqueador óptico ou matizante, crespado o qual deverá servir para auxiliar no transporte e corte da celulose. Este elemento deve servir também como agente de coesão/integridade no painel absorvente proibindo os grãos de gel de migrarem para a superfície das fraldas (não contato com a pele do usuário). Pode conter: Algodão, celulose (papel) e elástico nas “costas” (para ajuste ao corpo do bebê). Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. As fraldas devem ser envolvidas em embalagem plástica, com o conteúdo proposto para cada tamanho. A mesma deve possuir “picote” para facilitar a sua abertura e deve manter a integridade do produto, bem como, suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá apresentar o número de Autorização/Regularização junto à ANVISA, marca, quantidade e prazo de validade do produto estampados, bem como, demais informações previstas na legislação, considerando embalagem primária e secundária. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Unidade

FRALDA INFANTIL - M	No tamanho M, o produto deve atender crianças de 5 a 9 Kg (~) de 1kg para (+ou-) - PACOTE CONTENDO NO MÁXIMO 40 UNIDADES Produto feito de material macio e absorvente, com que se cobrem as nádegas e a região entre as pernas do usuário, com o propósito de coletar urina/excrementos, sendo descartável. O produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente oferecendo eficácia por no mínimo 8h. O produto deve conter: celulose para absorção, retenção e distribuição/difusão de líquidos por toda a extensão da Fralda; SAP (géis) compostos sintéticos para absorver e reter líquidos, transformandoos em gel; não tecido fibras de polipropileno, que permitam rápida transferência de líquido para o painel absorvente; filme de polipropileno para permitir suavidade e conforto ao uso, com um dos lados tratados eletrostaticamente, para oferecer a impermeabilização, evitando vazamentos e o transpasse de umidade; fitas adesivas laterais, composto adesivo, com “pega” eficaz, para ajuste/fixação da fralda à cintura do usuário; Frontal Tape base/estrutura para fixação adequada às fitas laterais (pode ser decorada); elásticos utilizados para ajustar a fraldas pernas do usuário sem deixar marcas, não permitindo a ocorrência de vazamentos; Adesivo Hot Melt para fixação entre si de: filme, painel e não tecido e auxiliar na fixação do elástico ao filme de PE; Papel Tissue sem agente branqueador óptico ou matizante, crespado o qual deverá servir para auxiliar no transporte e corte da celulose. Este elemento deve servir também como agente de coesão/integridade no painel absorvente proibindo os grãos de gel de migrarem para a superfície das fraldas (não contato com a pele do usuário). Pode conter: Algodão, celulose (papel) e elástico nas “costas” (para ajuste ao corpo do bebê). Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. As fraldas devem ser envolvidas em embalagem plástica, com o conteúdo proposto para cada tamanho. A mesma deve possuir “picote” para facilitar a sua abertura e deve manter a integridade do produto, bem como, suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá apresentar o número de Autorização/Regularização junto à ANVISA, marca, quantidade e prazo de validade do produto estampados, bem como, demais informações previstas na legislação, considerando embalagem primária e secundária. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Unidade

FRALDA INFANTIL - G	No tamanho G, o produto deve atender crianças de 9 a 12 Kg (~) de 1kg para (+ou-) - PACOTE CONTENDO NO MÁXIMO 35 UNIDADES Produto feito de material macio e absorvente, com que se cobrem as nádegas e a região entre as pernas do usuário, com o propósito de coletar urina/excrementos, sendo descartável. O produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente oferecendo eficácia por no mínimo 8h. O produto deve conter: celulose para absorção, retenção e distribuição/difusão de líquidos por toda a extensão da Fralda; SAP (géis) compostos sintéticos para absorver e reter líquidos, transformandoos em gel; não tecido fibras de polipropileno, que permitam rápida transferência de líquido para o painel absorvente; filme de polipropileno para permitir suavidade e conforto ao uso, com um dos lados tratados eletrostaticamente, para oferecer a impermeabilização, evitando vazamentos e o transpasse de umidade; fitas adesivas laterais, composto adesivo, com “pega” eficaz, para ajuste/fixação da fralda à cintura do usuário; Frontal Tape base/estrutura para fixação adequada às fitas laterais (pode ser decorada); elásticos utilizados para ajustar a fraldas pernas do usuário sem deixar marcas, não permitindo a ocorrência de vazamentos; Adesivo Hot Melt para fixação entre si de: filme, painel e não tecido e auxiliar na fixação do elástico ao filme de PE; Papel Tissue sem agente branqueador óptico ou matizante, crespado o qual deverá servir para auxiliar no transporte e corte da celulose. Este elemento deve servir também como agente de coesão/integridade no painel absorvente proibindo os grãos de gel de migrarem para a superfície das fraldas (não contato com a pele do usuário). Pode conter: Algodão, celulose (papel) e elástico nas “costas” (para ajuste ao corpo do bebê). Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. As fraldas devem ser envolvidas em embalagem plástica, com o conteúdo proposto para cada tamanho. A mesma deve possuir “picote” para facilitar a sua abertura e deve manter a integridade do produto, bem como, suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá apresentar o número de Autorização/Regularização junto à ANVISA, marca, quantidade e prazo de validade do produto estampados, bem como, demais informações previstas na legislação, considerando embalagem primária e secundária. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Unidade

FRALDA INFANTIL - GG/XG	No tamanho GG, o produto deve atender crianças de 12 a 17 Kg (~) de 1kg para (+ou-) - PACOTE CONTENDO NO MÁXIMO 30 UNIDADES Produto feito de material macio e absorvente, com que se cobrem as nádegas e a região entre as pernas do usuário, com o propósito de coletar urina/excrementos, sendo descartável. O produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente oferecendo eficácia por no mínimo 8h. O produto deve conter: celulose para absorção, retenção e distribuição/difusão de líquidos por toda a extensão da Fralda; SAP (géis) compostos sintéticos para absorver e reter líquidos, transformandoos em gel; não tecido fibras de polipropileno, que permitam rápida transferência de líquido para o painel absorvente; filme de polipropileno para permitir suavidade e conforto ao uso, com um dos lados tratados eletrostaticamente, para oferecer a impermeabilização, evitando vazamentos e o transpasse de umidade; fitas adesivas laterais, composto adesivo, com “pega” eficaz, para ajuste/fixação da fralda à cintura do usuário; Frontal Tape base/estrutura para fixação adequada às fitas laterais (pode ser decorada); elásticos utilizados para ajustar a fraldas pernas do usuário sem deixar marcas, não permitindo a ocorrência de vazamentos; Adesivo Hot Melt para fixação entre si de: filme, painel e não tecido e auxiliar na fixação do elástico ao filme de PE; Papel Tissue sem agente branqueador óptico ou matizante, crespado o qual deverá servir para auxiliar no transporte e corte da celulose. Este elemento deve servir também como agente de coesão/integridade no painel absorvente proibindo os grãos de gel de migrarem para a superfície das fraldas (não contato com a pele do usuário). Pode conter: Algodão, celulose (papel) e elástico nas “costas” (para ajuste ao corpo do bebê). Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. As fraldas devem ser envolvidas em embalagem plástica, com o conteúdo proposto para cada tamanho. A mesma deve possuir “picote” para facilitar a sua abertura e deve manter a integridade do produto, bem como, suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá apresentar o número de Autorização/Regularização junto à ANVISA, marca, quantidade e prazo de validade do produto estampados, bem como, demais informações previstas na legislação, considerando embalagem primária e secundária. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Unidade

FRALDA INFANTIL - GGG/XXG	No tamanho GGG, o produto deve atender crianças acima de 17 Kg (~) de 1kg para (+ou-) - PACOTE CONTENDO NO MÁXIMO 20 UNIDADES Produto feito de material macio e absorvente, com que se cobrem as nádegas e a região entre as pernas do usuário, com o propósito de coletar urina/excrementos, sendo descartável. O produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente oferecendo eficácia por no mínimo 8h. O produto deve conter: celulose para absorção, retenção e distribuição/difusão de líquidos por toda a extensão da Fralda; SAP (géis) compostos sintéticos para absorver e reter líquidos, transformandoos em gel; não tecido fibras de polipropileno, que permitam rápida transferência de líquido para o painel absorvente; filme de polipropileno para permitir suavidade e conforto ao uso, com um dos lados tratados eletrostaticamente, para oferecer a impermeabilização, evitando vazamentos e o transpasse de umidade; fitas adesivas laterais, composto adesivo, com “pega” eficaz, para ajuste/fixação da fralda à cintura do usuário; Frontal Tape base/estrutura para fixação adequada às fitas laterais (pode ser decorada); elásticos utilizados para ajustar a fraldas pernas do usuário sem deixar marcas, não permitindo a ocorrência de vazamentos; Adesivo Hot Melt para fixação entre si de: filme, painel e não tecido e auxiliar na fixação do elástico ao filme de PE; Papel Tissue sem agente branqueador óptico ou matizante, crespado o qual deverá servir para auxiliar no transporte e corte da celulose. Este elemento deve servir também como agente de coesão/integridade no painel absorvente proibindo os grãos de gel de migrarem para a superfície das fraldas (não contato com a pele do usuário). Pode conter: Algodão, celulose (papel) e elástico nas “costas” (para ajuste ao corpo do bebê). Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. As fraldas devem ser envolvidas em embalagem plástica, com o conteúdo proposto para cada tamanho. A mesma deve possuir “picote” para facilitar a sua abertura e deve manter a integridade do produto, bem como, suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá apresentar o número de Autorização/Regularização junto à ANVISA, marca, quantidade e prazo de validade do produto estampados, bem como, demais informações previstas na legislação, considerando embalagem primária e secundária. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Unidade

FRALDA ADULTO - P	No tamanho P, o produto deve atender crianças/adolescentes de 20 a 40Kg (~) de 1kg para (+ou-) - PACOTE CONTENDO NO MÁXIMO 10 UNIDADES Produto feito de material macio e absorvente, com que se cobrem as nádegas e a região entre as pernas do usuário, com o propósito de coletar urina/excrementos, sendo descartável. O produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente oferecendo eficácia por no mínimo 8h. O produto deve conter: celulose para absorção, retenção e distribuição/difusão de líquidos por toda a extensão da Fralda; SAP (géis) compostos sintéticos para absorver e reter líquidos, transformandoos em gel; não tecido fibras de polipropileno, que permitam rápida transferência de líquido para o painel absorvente; filme de polipropileno para permitir suavidade e conforto ao uso, com um dos lados tratados eletrostaticamente, para oferecer a impermeabilização, evitando vazamentos e o transpasse de umidade; fitas adesivas laterais, composto adesivo, com “pega” eficaz, para ajuste/fixação da fralda à cintura do usuário; Frontal Tape base/estrutura para fixação adequada às fitas laterais (pode ser decorada); elásticos utilizados para ajustar a fraldas pernas do usuário sem deixar marcas, não permitindo a ocorrência de vazamentos; Adesivo Hot Melt para fixação entre si de: filme, painel e não tecido e auxiliar na fixação do elástico ao filme de PE; Papel Tissue sem agente branqueador óptico ou matizante, crespado o qual deverá servir para auxiliar no transporte e corte da celulose. Este elemento deve servir também como agente de coesão/integridade no painel absorvente proibindo os grãos de gel de migrarem para a superfície das fraldas (não contato com a pele do usuário). Pode conter: Algodão, celulose (papel) e elástico nas “costas” (para ajuste ao corpo do bebê). Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. As fraldas devem ser envolvidas em embalagem plástica, com o conteúdo proposto para cada tamanho. A mesma deve possuir “picote” para facilitar a sua abertura e deve manter a integridade do produto, bem como, suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá apresentar o número de Autorização/Regularização junto à ANVISA, marca, quantidade e prazo de validade do produto estampados, bem como, demais informações previstas na legislação, considerando embalagem primária e secundária. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Unidade

FRALDA ADULTO - M	No tamanho M, o produto deve atender crianças/adolescentes de 40 a 70 Kg (~) de 1kg para (+ou-) - PACOTE CONTENDO NO MÁXIMO 08 UNIDADES Produto feito de material macio e absorvente, com que se cobrem as nádegas e a região entre as pernas do usuário, com o propósito de coletar urina/excrementos, sendo descartável. O produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente oferecendo eficácia por no mínimo 8h. O produto deve conter: celulose para absorção, retenção e distribuição/difusão de líquidos por toda a extensão da Fralda; SAP (géis) compostos sintéticos para absorver e reter líquidos, transformandoos em gel; não tecido fibras de polipropileno, que permitam rápida transferência de líquido para o painel absorvente; filme de polipropileno para permitir suavidade e conforto ao uso, com um dos lados tratados eletrostaticamente, para oferecer a impermeabilização, evitando vazamentos e o transpasse de umidade; fitas adesivas laterais, composto adesivo, com “pega” eficaz, para ajuste/fixação da fralda à cintura do usuário; Frontal Tape base/estrutura para fixação adequada às fitas laterais (pode ser decorada); elásticos utilizados para ajustar a fraldas pernas do usuário sem deixar marcas, não permitindo a ocorrência de vazamentos; Adesivo Hot Melt para fixação entre si de: filme, painel e não tecido e auxiliar na fixação do elástico ao filme de PE; Papel Tissue sem agente branqueador óptico ou matizante, crespado o qual deverá servir para auxiliar no transporte e corte da celulose. Este elemento deve servir também como agente de coesão/integridade no painel absorvente proibindo os grãos de gel de migrarem para a superfície das fraldas (não contato com a pele do usuário). Pode conter: Algodão, celulose (papel) e elástico nas “costas” (para ajuste ao corpo do bebê). Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. As fraldas devem ser envolvidas em embalagem plástica, com o conteúdo proposto para cada tamanho. A mesma deve possuir “picote” para facilitar a sua abertura e deve manter a integridade do produto, bem como, suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá apresentar o número de Autorização/Regularização junto à ANVISA, marca, quantidade e prazo de validade do produto estampados, bem como, demais informações previstas na legislação, considerando embalagem primária e secundária. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Unidade

FRALDA ADULTO - G	No tamanho G, o produto deve atender crianças/adolescentes acima de 70 Kg (~) de 1kg para (+ou-) - PACOTE CONTENDO NO MÁXIMO 08 UNIDADES Produto feito de material macio e absorvente, com que se cobrem as nádegas e a região entre as pernas do usuário, com o propósito de coletar urina/excrementos, sendo descartável. O produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente oferecendo eficácia por no mínimo 8h. O produto deve conter: celulose para absorção, retenção e distribuição/difusão de líquidos por toda a extensão da Fralda; SAP (géis) compostos sintéticos para absorver e reter líquidos, transformandoos em gel; não tecido fibras de polipropileno, que permitam rápida transferência de líquido para o painel absorvente; filme de polipropileno para permitir suavidade e conforto ao uso, com um dos lados tratados eletrostaticamente, para oferecer a impermeabilização, evitando vazamentos e o transpasse de umidade; fitas adesivas laterais, composto adesivo, com “pega” eficaz, para ajuste/fixação da fralda à cintura do usuário; Frontal Tape base/estrutura para fixação adequada às fitas laterais (pode ser decorada); elásticos utilizados para ajustar a fraldas pernas do usuário sem deixar marcas, não permitindo a ocorrência de vazamentos; Adesivo Hot Melt para fixação entre si de: filme, painel e não tecido e auxiliar na fixação do elástico ao filme de PE; Papel Tissue sem agente branqueador óptico ou matizante, crespado o qual deverá servir para auxiliar no transporte e corte da celulose. Este elemento deve servir também como agente de coesão/integridade no painel absorvente proibindo os grãos de gel de migrarem para a superfície das fraldas (não contato com a pele do usuário). Pode conter: Algodão, celulose (papel) e elástico nas “costas” (para ajuste ao corpo do bebê). Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à contenção de fluidos corporais, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. As fraldas devem ser envolvidas em embalagem plástica, com o conteúdo proposto para cada tamanho. A mesma deve possuir “picote” para facilitar a sua abertura e deve manter a integridade do produto, bem como, suas propriedades dentro do prazo determinado mesmo após aberta. A rotulagem deverá apresentar o número de Autorização/Regularização junto à ANVISA, marca, quantidade e prazo de validade do produto estampados, bem como, demais informações previstas na legislação, considerando embalagem primária e secundária. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Unidade

SABONETE LÍQUIDO INFANTIL	O sabonete líquido de uso infantil para o corpo deve ser hipoalérgico e dermatologicamente/oftalmologicamente testado para evitar irritações na pele e olhos das crianças. O uso deve permitir a remoção das impurezas corporais, oferecendo eficácia à higiene das crianças pequenas e possuir fragrância suave para uso em meninos e meninas, podendo ser utilizado diariamente. Frasco contendo 400 ml. Pode conter: Glicerina Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à higiene corporal das crianças, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. Recomenda-se, portanto, que contenha emolientes em sua formulação para evitar o ressecamento da pele. A embalagem deve possuir tampa /válvula “pump”, flip-top com tampa, ou bico dosador para controle do uso do produto e trava de segurança, com possibilidade de abertura e fechamento. A segurança do uso do produto deve ser mantida pela embalagem, bem como, a integridade e propriedades dentro do prazo de validade/garantia determinados, mesmo após aberta. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem, composição, modo de usar (texto e/ou ilustrações), precauções/advertências sobre o uso, marca, informações sobre atendimento ao consumidor e fabricante/distribuidor, lote e validade, indicação com os dizeres sobre teste oftalmológico e dermatológico sobre a reciclagem da embalagem, recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação e regulamentações junto à ANVISA. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação. O produto deve estar de acordo à legislação vigente, de modo a atendê-la integralmente, mantendo-se da mesma forma as atualizações. Sendo assim, solicita-se observância a: Lei nº 6.360/1976, do Decreto nº 79.094/1977 – Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros produtos, e dá outras Providências.		Frasco contendo 400ml

CONDICIONADOR INFANTIL	O condicionador para uso infantil deve ser hipoalérgico e dermatologicamente/oftalmologicamente testado para evitar irritações na pele e olhos das crianças. O uso deve permitir a remoção das impurezas, oferecendo eficácia ao equilíbrio do pH dos cabelos após a higiene capilar das crianças pequenas e possuir fragrância suave para uso em meninos e meninas, podendo ser utilizado diariamente. Frasco contendo 400 ml. O condicionador para uso infantil deve ser hipoalérgico e dermatologicamente/oftalmologicamente testado para evitar irritações na pele e olhos das crianças. O uso deve permitir a remoção das impurezas, oferecendo eficácia ao equilíbrio do pH dos cabelos após a higiene capilar das crianças pequenas e possuir fragrância suave para uso em meninos e meninas, podendo ser utilizado diariamente. Pode conter: Glicerina Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à higiene capilar das crianças, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. A embalagem pode possuir válvula “pump”, com trava de segurança ou flip top com tampa, ou bico dosador para controle do uso do produto, possibilitando a abertura e fechamento da mesma. A segurança do uso do produto deve ser mantida pela embalagem, bem como, a integridade e propriedades dentro do prazo de validade/garantia determinados, mesmo após aberta. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem, composição, modo de usar (texto e/ou ilustrações), precauções/advertências sobre o uso, marca, informações sobre atendimento ao consumidor e fabricante/distribuidor, lote e validade, indicação com os dizeres sobre teste oftalmológico e dermatológico sobre a reciclagem da embalagem, recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação e regulamentações junto à ANVISA. 7.1 O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Frasco contendo 400ml

SHAMPOO INFANTIL	O xampu (shampoo) para uso infantil deve ser hipoalérgico e dermatologicamente/oftalmologicamente testado para evitar irritações na pele e olhos das crianças. Porém, os testes não podem ser feitos em animais. O uso deve permitir a remoção das impurezas, oferecendo eficácia à higiene capilar das crianças pequenas e possuir fragrância suave para uso em meninos e meninas, podendo ser utilizado diariamente. Frasco contendo 400ml. uso deve permitir a remoção das impurezas, oferecendo eficácia à higiene capilar das crianças pequenas e possuir fragrância suave para uso em meninos e meninas, podendo ser utilizado diariamente. Pode conter: Glicerina Não deve conter: Substâncias que comprometam o desempenho do produto e/ou proibidas por regulamentação/legislação vigente. Obs.: O referido produto deve oferecer eficácia à higiene capilar das crianças, sem prejuízos dermatológicos, podendo ser utilizado diariamente. Recomenda-se, portanto, que contenha emolientes em sua formulação para evitar o ressecamento da pele e do cabelo. A embalagem pode possuir válvula “pump”, com trava de segurança ou flip top com tampa, ou bico dosador para controle do uso do produto, possibilitando a abertura e fechamento da mesma. A segurança do uso do produto deve ser mantida pela embalagem, bem como, a integridade e propriedades dentro do prazo de validade/garantia determinados, mesmo após aberta. A rotulagem deverá indicar quantitativo da embalagem, composição, modo de usar (texto e/ou ilustrações), precauções/advertências sobre o uso, marca, informações sobre atendimento ao consumidor e fabricante/distribuidor, lote e validade, indicação com os dizeres sobre teste oftalmológico e dermatológico e de ser livre de testes em animais, informações sobre a reciclagem da embalagem, indicação da embalagem ser reciclável, podendo ser biodegradável, recomendações de armazenagem e demais informações previstas na legislação e regulamentações junto à ANVISA. O produto deverá atender à Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Por ocasião da entrega na unidade requisitante os produtos devem apresentar validade equivalente de pelo menos 2/3 (dois terços) do prazo de validade total. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justifica previamente avaliada a Contratante poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, obrigando-se fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização (s) produtos no período de validade. O produto deverá ter garantia contra defeitos de fabricação.		Frasco contendo 400ml

TESOURA DE PONTA ROMBA	Tesoura angulada confeccionada em aço inoxidável de alta qualidade em liga AISI 420 ou superior para emergência para profissionais e voluntários que atuam em situação de emergência, com registro da ANVISA. Lâmina inferior: ponta redonda e achatada (romba) para deslizar na pele sem furar. Lâmina superior: ponta arredondada e sem corte perfurante. Deve possuir design ergonômico e lâminas afiadas para cortes precisos e rápidos, bem como alta resistência à corrosão, oxidação ou deformação mecânica. Articulação: Angulada pra erguer o tecido e afastar as lâminas do corpo. O acabamento deve ser fosco e o ajuste perfeito por parafuso ou rebite em aço inox para garantir movimento e core suave (sem folgas). Corte: Uma das lâminas deve possuir microserrilha para cortar materiais grossos sem deslizar, projetada para cortar jeans, couro, cintos de segurança e calçados. Cabo: Alças anatômicas largas em plástico injetado de alta resistência (ABS ou polipropileno). O comprimento total deve ser de 17cm com tolerância dimensional de ± 0,5 cm. Obrigatória a apresentação de registro ativo na ANVISA. Deve possuir gravação indelével do nome do fabricante e código do produto, lote e origem diretamente no corpo do aço. Processamento: Autoclavável em 134°C ou conforme manual do fabricante. Garantia contra defeitos de até 5 anos. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso), além do número do lote, prazo de validade e data de fabricação. Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade
TERMÔMETRO	Termômetro digital (infravermelho) de alta precisão, por recepção de radiação infravermelha corporal, com registro da ANVISA. Princípio de funcionamento: Recepção de radiação infravermelha corporal. Distância de medição: Idealmente entre 1 cm e 5 cm. Tempo de resposta: Igual ou menor que 1 segundo. Faixa de medição corporal: Geralmente de 32,0 °C a 42,9 °C. Faixa de medição de objetos/superfícies: Geralmente de 0 °C a 100 °C. Precisão clínica: Variação máxima de ± 0,2 °C (na faixa corporal). Resolução da tela: Incrementos de 0,1 °C. Memória interna: Armazenamento das últimas 20 a 32 medições. Alimentação elétrica: com 2 pilhas AAA (palito). Desligamento automático: após 10 a 15 segundos de inatividade. Display LCD retroiluminado: Permite a leitura no escuro. Alarme de febre colorido: Tela verde (normal), amarela (febrícula) e vermelha (febre). Modo silencioso: Opção de desligar o aviso sonoro (bipe) para não acordar bebês. O dispositivo deve possuir a homologação dos seguintes órgãos reguladores: Registro ativo na ANVISA: Obrigatório para qualquer equipamento médico de diagnóstico. Selo do INMETRO: Garante que a calibração do sensor de temperatura está correta. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso), além do prazo de validade e data de fabricação. Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade

COLAR CERVICAL UNIVERSAL (ADULTO)	Colar cervical universal para adultos (regulável/ajustável) conforme os padrões internacionais para Atendimento Pré-Hospitalar (APH) e resgate, em modelos padrão de mercado (tipo Ambu Perfit ACE, tipo Laerdal Stifneck Select ou outro de categoria similar), com registro da ANVISA. Comprimento total: Aproximadamente 55 cm a 56 cm esticado. Altura/Largura máxima: Cerca de 18 cm a 20 cm. Número de regulagens: Geralmente possui 4 posições padrão de ajuste de altura (Tall/Alto, Regular, Short/Curto e Neckless/Sem pescoço), totalizando até 16 configurações de encaixe fino dependendo da marca. Estrutura rígida: Confeccionada em Polietileno de Alta Densidade (HDPE) injetado, com espessura entre 1,5 mm e 2,0 mm para garantir imobilização total e resistência a impactos. Revestimento interno: Espuma de E.V.A. (Etil Vinil Acetato) ou espuma de célula fechada, antialérgica, que não absorve sangue, água ou fluidos corporais, facilitando a descontaminação. Fixação: Fecho em Velcro de alta aderência com costura reforçada ou colagem industrial. Travas de segurança: Presilhas de Polipropileno ou Nylon que travam o colar na altura desejada e impedem o desajuste acidental durante o transporte. Abertura Frontal: Amplo vão para palpação do pulso carotídeo, visualização da traqueia e realização de procedimentos de emergência (cricotirotomia ou traqueostomia). Abertura Posterior: Orifício na região da nuca para palpação da coluna cervical, ventilação da pele e escoamento de fluidos/sangue. Radiotransparência: 100% compatível com exames de Raio-X, Tomografia Computadorizada (TC) e Ressonância Magnética (RM), eliminando a necessidade de remover o colar no hospital. Apoio Mentoniano: Suporte de queixo anatômico e rígido, projetado para virar para dentro, facilitando o armazenamento plano em mochilas de trauma. Deve possuir Registro obrigatório na ANVISA. Conformidade com as diretrizes internacionais de trauma (PHTLS / ATLS). Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso), além do prazo de validade e data de fabricação. Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade

COLAR CERVICAL UNIVERSAL (INFANTIL)	Colar cervical universal infantil (ajustável ou regulável) em modelos padrão de mercado (tipo Ambu Mini Perfit ACE, tipo Laerdal Stifneck Pedi-Select ou outro de categoria similar) com diretrizes estritas para o Atendimento Pré-Hospitalar (APH) e resgate. [1, 2, 3], com registro da ANVISA. Comprimento total: Aproximadamente 44 cm a 45 cm esticado. Altura/Largura padrão: Cerca de 15,5 cm a 18 cm. Espessura do perfil: Cerca de 1,5 cm. Número de regulagens: Geralmente possui entre 3 e 12 posições de ajuste de altura integradas em uma única peça, cobrindo os tamanhos de bebês, infantis e pediátricos. Estrutura rígida: Confeccionada em Polietileno injetado de alta densidade (HDPE) ou PVC rígido, com espessura mínima entre 1,5 mm e 2,0 mm para garantir a imobilização lateral e flexão. Revestimento interno: Espuma macia de E.V.A. (Etil Vinil Acetato) ou espuma não porosa, que é antialérgica, não absorve fluidos (sangue/vômito) e facilita a higienização. Fixação: Fecho em Velcro de alta aderência (normalmente com 50 mm de largura). Botões/Travas: Polipropileno ou nylon com sistema de travamento duplo de segurança. Abertura Frontal: Amplo vão traqueal para palpação do pulso carotídeo e realização de procedimentos de emergência como cricotirotomia ou traqueostomia. Abertura Posterior: Orifício na região da nuca que permite a palpação da coluna cervical, visualização de sangramentos e drenagem de fluidos. Radiotransparência: Totalmente compatível com exames de Raio-X, Tomografia Computadorizada (TC) e Ressonância Magnética (RM), sem necessidade de retirar o colar da vítima. Apoio Mentoniano: Suporte de queixo pré-moldado e anatômico (frequentemente dobrável para otimizar o armazenamento em mochilas de resgate). Deve possuir o registro obrigatório na ANVISA. Conformidade com as diretrizes internacionais de trauma (PHTLS / ATLS). Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso), além do prazo de validade e data de fabricação. Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade

TALA -GG	Tala de Imobilização aramada no tamanho GG para uso em resgates e primeiros socorros) com padrão técnico rígido para atendimento pré-hospitalar, com registro da ANVISA. O comprimento padrão deve ser projetado para a imobilização completa de membros inferiores ou superiores de adultos. Núcleo Interno: Grade metálica retangular de aço ou arame galvanizado. Oferece flexibilidade e maleabilidade para moldagem precisa no membro afetado. Comprimento: de 102cm até 103 cm. Largura: Entre 11cm. Espessura: Aprox. 8 mm. Peso aproximado: Entre 210 g e 340 g. Estrutura Interna: Grade de aço/arame galvanizado moldável, maleável, livre de cantos vivos e resistente à oxidação. Revestimento Externo: Espuma de E.V.A. (Etil Vinil Acetato) emborrachada e antialérgica, para garantir o conforto e evitar o agravamento de lesões. Padrão de Cor: Internacionalmente identificada pela cor amarela para o tamanho GG. Moldabilidade: Dispensa o uso de água quente ou vapor para aplicação. Pode ser adaptada ao formato exato do membro afetado. Uso: Imobilização provisória em casos de fraturas, luxações ou entorses durante o transporte. Fixação: Pode ser aplicada utilizando fitas adesivas, ataduras, gazes ou fitas de velcro. Deve possuir o registro da ANVISA. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso), além do prazo de validade e data de fabricação. Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade
TALA-G	Tala de Imobilização aramada no tamanho G para uso em resgates e primeiros socorros) com padrão técnico rígido para atendimento pré-hospitalar, com registro da ANVISA. O comprimento padrão deve ser projetado para a imobilização completa de membros inferiores ou superiores de adultos. Núcleo Interno: Grade metálica retangular de aço ou arame galvanizado. Oferece flexibilidade e maleabilidade para moldagem precisa no membro afetado. Comprimento: de 86 cm até 87 cm. Largura: 10 cm. Espessura: Aprox. 8 mm. Peso aproximado: Entre 200 g e 320 g. Estrutura Interna: Grade de aço/arame galvanizado moldável, maleável, livre de cantos vivos e resistente à oxidação. Revestimento Externo: Espuma de E.V.A. (Etil Vinil Acetato) emborrachada e antialérgica, para garantir o conforto e evitar o agravamento de lesões. Padrão de Cor: Internacionalmente identificada pela cor verde. Moldabilidade: Dispensa o uso de água quente ou vapor para aplicação. Pode ser adaptada ao formato exato do membro afetado. Uso: Imobilização provisória em casos de fraturas, luxações ou entorses durante o transporte. Fixação: Pode ser aplicada utilizando fitas adesivas, ataduras, gazes ou fitas de velcro. Deve possuir o registro da ANVISA. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso), além do prazo de validade e data de fabricação. Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade

TALA-M	Tala de Imobilização aramada no tamanho M (para uso em resgates e primeiros socorros) com padrão técnico rígido para atendimento pré-hospitalar, com registro da ANVISA. O comprimento padrão deve ser projetado para a imobilização completa de membros inferiores ou superiores de adultos. Núcleo Interno: Grade metálica retangular de aço ou arame galvanizado. Oferece flexibilidade e maleabilidade para moldagem precisa no membro afetado. Comprimento: de 63 cm até 64 cm. Largura: 9 cm. Espessura: Aprox. 8 mm. Peso aproximado: Entre 190 g e 310 g. Estrutura Interna: Grade de aço/arame galvanizado moldável, maleável, livre de cantos vivos e resistente à oxidação. Revestimento Externo: Espuma de E.V.A. (Etil Vinil Acetato) emborrachada e antialérgica, para garantir o conforto e evitar o agravamento de lesões. Padrão de Cor: Internacionalmente identificada pela cor laranja. Moldabilidade: Dispensa o uso de água quente ou vapor para aplicação. Pode ser adaptada ao formato exato do membro afetado. Uso: Imobilização provisória em casos de fraturas, luxações ou entorses durante o transporte. Fixação: Pode ser aplicada utilizando fitas adesivas, ataduras, gazes ou fitas de velcro. Deve possuir o registro da ANVISA. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso), além do prazo de validade e data de fabricação. Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade
TALA-P	Tala de Imobilização aramada no tamanho P (para uso em resgates e primeiros socorros) com padrão técnico rígido para atendimento pré-hospitalar, com registro da ANVISA. O comprimento padrão deve ser projetado para a imobilização completa de membros inferiores ou superiores de adultos. Núcleo Interno: Grade metálica retangular de aço ou arame galvanizado. Oferece flexibilidade e maleabilidade para moldagem precisa no membro afetado. Comprimento: de 53 cm até 54 cm. Largura: 8 cm. Espessura: Aprox. 8 mm. Peso aproximado: Entre 180 g e 300 g. Estrutura Interna: Grade de aço/arame galvanizado moldável, maleável, livre de cantos vivos e resistente à oxidação. Revestimento Externo: Espuma de E.V.A. (Etil Vinil Acetato) emborrachada e antialérgica, para garantir o conforto e evitar o agravamento de lesões. Padrão de Cor: Internacionalmente identificada pela cor azul. Moldabilidade: Dispensa o uso de água quente ou vapor para aplicação. Pode ser adaptada ao formato exato do membro afetado. Uso: Imobilização provisória em casos de fraturas, luxações ou entorses durante o transporte. Fixação: Pode ser aplicada utilizando fitas adesivas, ataduras, gazes ou fitas de velcro. Deve possuir o registro da ANVISA. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso), além do prazo de validade e data de fabricação. Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade

TALA-PP	Tala de Imobilização aramada no tamanho PP (para uso em resgates e primeiros socorros) com padrão técnico rígido para atendimento pré-hospitalar, com registro da ANVISA. O comprimento padrão deve ser projetado para a imobilização completa de membros inferiores ou superiores de adultos. Núcleo Interno: Grade metálica retangular de aço ou arame galvanizado. Oferece flexibilidade e maleabilidade para moldagem precisa no membro afetado. Comprimento: de 30 cm até 31 cm. Largura: 8 cm. Espessura: Aprox. 8 mm. Peso aproximado: Entre 170 g e 280 g. Estrutura Interna: Grade de aço/arame galvanizado moldável, maleável, livre de cantos vivos e resistente à oxidação. Revestimento Externo: Espuma de E.V.A. (Etil Vinil Acetato) emborrachada e antialérgica, para garantir o conforto e evitar o agravamento de lesões. Padrão de Cor: Internacionalmente identificada pela cor lilás/roxa. Moldabilidade: Dispensa o uso de água quente ou vapor para aplicação. Pode ser adaptada ao formato exato do membro afetado. Uso: Imobilização provisória em casos de fraturas, luxações ou entorses durante o transporte. Fixação: Pode ser aplicada utilizando fitas adesivas, ataduras, gazes ou fitas de velcro. Deve possuir o registro da ANVISA. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso), além do prazo de validade e data de fabricação. Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade
PACOTES DE GAZE	Pacote de compressa de gaze hidrófila estéril com 5 unidades atende aos requisitos normativos de órgãos de saúde para a realização de curativos e procedimentos cirúrgicos, com registro da ANVISA. Composição: Tecido 100% algodão, alvejado, purificado e isento de amido, alvejantes ópticos, corantes e impurezas. Estrutura: Mínimo de 8 camadas e 5 dobras, com dobras voltadas para o interior para evitar desfiamento e desprendimento de fios. Dimensões: 7,5 cm x 7,5 cm (fechada) com tolerância máxima de variação conforme normas vigentes. Densidade: Mínimo de 13 fios por cm². Apresentação: Embalagem individual (envelope) contendo exatamente 05 (cinco) unidades. Esterilização: Processo de esterilização válido (Óxido de Etileno, Vapor Saturado sob pressão ou Radiação Gama). Registro sanitário: Obrigatoriedade de apresentação do registro ou notificação ativa do produto na ANVISA/Ministério da Saúde. Normatização: Fabricação em conformidade com as normas técnicas da ABNT (NBR 13843 ou equivalente vigente). Validade: Prazo de validade mínimo de 24 (vinte e quatro) meses na data da entrega do produto no almoxarifado. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso. Deve informar o lote, data de fabricação, prazo de validade (mínimo de 5 anos), método de esterilização e identificação do fabricante demais informações exigidas pela ANVISA. obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso). Deve constar de forma legível o nome do produto, marca do fabricante, número do lote, data de fabricação, data de validade, método de esterilização e a expressão "Proibido Reprocessar" ou "Uso Único". Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Pacote com 5 unidades

COMPRESSA DE GAZE (ZORBEC)	Pacote contendo 1 Compressa de gaze algodonada (TIPO ZOBEC), estéril, descartável, de uso único. Constituída por camada de papel absorvente de alta qualidade (tipo tissue), recoberta por mantas de algodão hidrófilo medicinal, com registro da ANVISA. Envoltório externo em tecido de gaze hidrófila 100% algodão, com densidade mínima de 13 fios/cm². Produto com alto poder de absorção, macio, neutro, alvejado e purificado. Isento de amido, impurezas, substâncias gordurosas, corantes corretivos e alvejantes ópticos. Acabamento lateral com entrelaçamento de fios ou costura para evitar desfiamento e soltura de fibras. Esterilizada por Óxido de Etileto (ETO) ou Raio Gama. Dimensões: 10 cm x 15 cm fechada / 10 cm x 50 cm aberta; Documentação Obrigatória para Habilitação: Registro na Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT): Do fabricante e do distribuidor licitante. Laudo de Esterilidade: Comprovação do método utilizado e atendimento às normas regulatórias de barreiras estéreis. Para que eu possa ajustar o texto final ao seu edital, informe o tamanho específico que a sua instituição necessita e se o produto será adquirido por unidade ou pacote. Normatização: Apresentação do registro e cadastro ativo do produto no Ministério da Saúde. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Embalada Individualmente em papel grau cirúrgico e filme plástico que garanta barreira microbiana e abertura asséptica. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso).Deve constar de forma legível o nome do produto, marca do fabricante, número do lote, data de fabricação, data de validade, método de esterilização e a expressão "Proibido Reprocessar" ou "Uso Único". Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Pacote com 1 unidade
BANDAGEM TRIANGULAR	Bandagem Triangular (Lenço Triangular) para fins de primeiros socorros, imobilização de membros e fixação de curativos, com registro da ANVISA. Material: Tecido 100% algodão ou falso tecido (TNT). Gramatura: Mínimo de 40 g/m² (se TNT). Tipo: Não estéril, hipoalergênica e de uso único. Cor: Branca ou crua. Formato: Triangular (isósceles ou retângulo). Dimensões: Mínimo de 90 cm x 90 cm x 127 cm. Bordas: Acabamento que evite o desfiamento do tecido. Alfinetes: Acompanhar 2 alfinetes de segurança para fixação. Resistência: Alta resistência à tração mecânica. Individual: Embalada individualmente em saco plástico selado. Identificação: Rótulo visível com dados do fabricante. Lote: Número do lote e data de fabricação impressos. Validade: Prazo de validade mínimo de 5 anos. ANVISA: Registro ou cadastro ativo na ANVISA. Normas: Fabricado sob normas de Boas Práticas (BPF). Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso). Deve constar de forma legível o nome do produto, marca do fabricante, número do lote, data de fabricação, data de validade, método de esterilização e a expressão "Proibido Reprocessar" ou "Uso Único". Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade

ATADURA CREPE (15 cm × 1,20 m)	Atadura de Crepe (também denominada Atadura de Crepom), para Fixação de curativos, compressão leve, imobilização provisória de membros, prevenção de lesões em práticas esportivas e terapia compressiva, com registro da ANVISA. Largura: 15 cm. Comprimento: 1,20 metros (medida aferida em estado de repouso/sem estiramento). Formato: Rolo cilíndrico, enrolado de forma uniforme e compacta. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecento as normas da ANVISA. Composição: Tecido confeccionado em 100% algodão cru ou mesclado com fios de alta torção (poliéster ou elastano), garantindo elasticidade mecânica sem o uso de fios de borracha (látex). Elasticidade: Alta flexibilidade e poder de retorno elástico, moldando-se perfeitamente aos contornos anatômicos sem garrotear o membro. Densidade do Tecido: Mínimo de 13 fios por cm² (ou conforme padrão de mercado vigente). Bordas: Acabamento lateral sem fios soltos que desgarrem, evitando o desfiamento durante a manipulação ou aplicação. Aspecto: Tecido homogêneo, isento de furos, rasgos, manchas, sujidades, fios grossos ou corpos estranhos. Apresentação: Não estéril. Propriedade: O material deve permitir a esterilização por processos comuns de mercado, tais como Autoclave (vapor saturado), Óxido de Etileno (ETO) ou Raio Gama, caso seja necessário o uso em campo cirúrgico ou feridas abertas. Embalagem: Envoltório plástico de polipropileno ou papel grau cirúrgico, hermeticamente selado, garantindo a integridade mecânica e proteção contra poeira e umidade. O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso). Deve constar de forma legível o nome do produto, marca do fabricante, número do lote, data de fabricação, data de validade, método de esterilização e a expressão "Proibido Reprocessar" ou "Uso Único". Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade

PRANCHA LONGA	Prancha longa de resgate e imobilização (maca rígida), de acordo com padrões rígidos de segurança exigidos pela ANVISA para garantir o transporte seguro de vítimas politraumatizadas, com registro da ANVISA. Comprimento: Entre 183 cm e 188 cm. Largura: Entre 44 cm e 46 cm. Espessura/Altura: Cerca de 3,5 cm a 7 cm. Peso líquido: Aproximadamente 7,5 kg a 9 kg. Carga nominal: de 180 kg até 350 kg. Composição: Confeccionada em Polietileno de Alta Densidade (PEAD), sendo peça única, sem emendas ou soldas, para garantir alta resistência a impactos. Impermeabilidade: Material totalmente impermeável que facilita a assepsia e higienização. Radiotransparência: É translúcida, permitindo que o paciente passe por exames de Raio-X e Ressonância Magnética sem ser retirado da prancha. Flutuabilidade: Material náutico que possibilita o uso em resgates aquáticos. Pegadores: Aberturas laterais anatômicas e amplas para facilitar o manuseio das equipes de socorro, mesmo com o uso de luvas. Design: Cantos arredondados e rebaixo anatômico para melhor acomodação da vítima. Compatibilidade: Furações padrão ideais para a fixação de tirante aranha e imobilizador de cabeça (red block). Cintos de segurança: Geralmente acompanha um jogo de 3 cintos com engate rápido (fivelas de nylon ou metal). Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso). Deve constar de forma legível o nome do produto, marca do fabricante, número do lote, data de fabricação, data de validade, método de esterilização e a expressão "Proibido Reprocessar" ou "Uso Único". Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unidade

KIT CINTOS PARA FIXAÇÃO NA PRANCHA	Ideal para imobilização completa e rápida do tronco e membros, com registro da ANVISA. Estrutura: Fita central (espinha) com tiras transversais reguláveis. Pontos de fixação: Mínimo de 4 tiras superiores (ombros e tórax) e 4 inferiores (quadril e pernas). Material das fitas: Polipropileno ou nylon de alta tenacidade. Largura das fitas: 50 mm (padrão de segurança). Sistema de fechamento: Velcro de alta aderência (mínimo de 10 cm de área de contato). Código de cores: Tiras coloridas (geralmente verde, amarelo, vermelho e preto) para identificação imediata. Capacidade de carga: Suporte de tração mecânica acima de 1.200 kg. Composição: Conjunto com 3 ou 4 peças independentes. Material das fitas: Poliéster ou poliamida ultra resistente. Comprimento: Regulável entre 1,50 m e 2,10 m por fita. Largura das fitas: 50 mm. Sistema de fechamento: Fivelas de engate rápido (tipo tic-tac) em plástico injetado (Nylon/ABS) ou metal. Fixação na prancha: Extremidades em laço para passar pelas fendas laterais da prancha. Capacidade de carga: Resistência mínima de 150 kg de peso dinâmico por fita. Radiotransparência: Componentes plásticos que não interferem em exames de Raio-X ou Tomografia. Sanitização: Material 100% lavável, impermeável e resistente a processos de desinfecção química (hipoclorito, álcool 70%). Costuras: Linha de nylon bonderizada com costuras eletrônicas reforçadas do tipo "X". Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso).Deve constar de forma legível o nome do produto, marca do fabricante, número do lote, data de fabricação, data de validade, método de esterilização e a expressão "Proibido Reprocessar" ou "Uso Único". Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Kit
MANTA TÉRMICA	Manta térmica aluminizada (ou cobertor de emergência). Filme plástico prateado ultrafino que reflete o calor corporal, com registro da ANVISA. Material: Película de poliéster metalizado (Mylar) altamente flexível e resistente. Espessura: Entre 12 e 15 mícrons para evitar rasgos fáceis durante o manuseio. Dimensões (Aberta): Mínimo de 210 cm x 140 cm para cobrir um adulto completamente. Dimensões (Fechada): Aproximadamente 10 cm x 7 cm, permitindo compactação extrema. Peso: Ultra-leve, variando entre 40g e 60g no máximo. Reflexão de Calor: Capacidade de refletir até 90% do calor corporal de volta para a vítima.Impermeabilidade: 100% à prova d'água e totalmente corta-vento (windproof). Cor Dupla Face: Prata de um lado (reflete calor) e Dourado ou Laranja de alta visibilidade do outro (facilita o resgate). Proteção contra o Frio (Hipotermia): Lado prata voltado para o corpo da vítima para reter o calor interno.Proteção contra o Calor (Intermação): Lado prata voltado para fora para refletir os raios solares e criar sombra. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso).Deve constar de forma legível o nome do produto, marca do fabricante, número do lote, data de fabricação, data de validade, método de esterilização e a expressão "Proibido Reprocessar" ou "Uso Único". Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original. Regulamentação do INMETRO.		Unitário

ESPARADRAPO	Esparadrapo Impermeável, para a fixação de curativos, com registro da ANVISA. Nome Técnico: Esparadrapos e Fitas Adesivas. Dimensões: 2,5cm x 4,5m. Classe de Risco (ANVISA): Classe I (Baixo Risco). Apresentação: Rolos cortados enrolados em carretel plástico (com ou sem capa protetora). Esterilidade: Produto não estéril. Substrato (Tecido): Tecido 100% algodão. Recebe tratamento acrílico na camada superior para garantir a impermeabilidade contra água e fluidos. Massa Adesiva (Cola): Composta por óxido de zinco, borracha natural e resinas. Presença de Látex: Contém látex natural. Acabamento lateral: Bordas serrilhadas para permitir o rasgo manual fácil em ambos os sentidos, dispensando o uso de tesouras. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo às normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso). Deve constar de forma legível o nome do produto, marca do fabricante, número do lote, data de fabricação, data de validade, método de esterilização e a expressão "Proibido Reprocessar" ou "Uso Único" (se for o caso). Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original.		Unitário
	Desfibrilador Externo Automático (DEA), portátil, desfibrilador Externo Automático (DEA), portátil, bifásico, microprocessado, destinado ao atendimento de emergências cardiorrespiratórias (parada cardiorrespiratória), com capacidade de atendimento a pacientes adultos e pediátricos. Modo de Operação: Totalmente automático ou semiautomático, com comando de disparo de choque em botão único e protegido contra acionamentos acidentais. Forma de Onda: Tecnologia Bifásica Exponencial Truncada ou equivalente, que otimize a entrega de energia de acordo com a impedância cardiográfica do paciente. Seleção de Energia (Adulto): Carga nominal fixa de no mínimo 150 Joules ou escala progressiva automática (ex: 150J, 200J). Seleção de Energia (Pediátrico): Atenuação automática de carga para no máximo 50 Joules ao conectar eletrodos pediátricos, ou por meio de chave/botão seletor dedicado no próprio equipamento. Seletor de Modo (Adulto/Pediátrico): O equipamento deverá permitir a alternância entre os modos adulto e pediátrico obrigatoriamente através de chave ou botão seletor no console do equipamento, permitindo o uso do mesmo par de pás OR reconhecimento automático através da conexão de eletrodos específicos. Tempo de Carga/Prontidão: Tempo total entre o início da análise do ritmo e a prontidão para o choque inferior a 10 (dez) segundos. Segurança de Disparo: Algoritmo automatizado capaz de identificar exclusivamente ritmos chocáveis (Fibrilação Ventricular e Taquicardia Ventricular), impossibilitando o disparo acidental em ritmos não chocáveis. Uso Adulto: Carga inicial entre 150J e 200J (com ou sem escalonamento automático de energia para choques subsequentes). Uso Pediátrico: Sistema de atenuação de energia automático para carga máxima de até 50J (cinquenta Joules) ou conformidade com as diretrizes internacionais vigentes. Orientação por Voz: Sistema de instruções por voz totalmente em idioma Português (Brasil), claro e pausado, orientando o socorrista passo a passo (posicionamento das pás, momento do choque e aplicação da RCP). Sinalização Visual: Presença de indicadores luminosos (LEDs) ou tela digital que reforce os comandos de voz e indique o status do equipamento. Metrônomo Integrado: Emissão de bip sonoro ou orientação por voz indicando o ritmo correto (frequência) para a realização das compressões torácicas na RCP (Ressuscitação Cardiopulmonar). Tipo de Bateria: Bateria interna de Lítio de grau médico, de longa duração, não recarregável. Capacidade de Choques: Autonomia para realizar no mínimo 150 (cento e cinquenta) choques na carga máxima ou permitir 4 (quatro) horas de monitoramento contínuo.		

DEA (Desfibrilador Externo Automático)	Vida Útil em Standby: Durabilidade mínima de 4 (quatro) anos instalada no equipamento, sem necessidade de substituição precoce. Análise de Ritmo: Sistema inteligente capaz de identificar automaticamente ritmos chocáveis (Fibrilação Ventricular e Taquicardia Ventricular) e ritmos não chocáveis, impedindo o disparo do choque caso a vítima não necessite. Autoteste: Sistema automático diário/semanal de autodiagnóstico para verificação dos circuitos internos, bateria e presença das pás, com indicador visual externo de "Pronto para Uso" sem necessidade de ligar o aparelho. Memória Interna: Capacidade de gravação de eventos (curva de ECG, dados do atendimento e áudio ambiental se disponível) para posterior download via conexão USB, Bluetooth ou infravermelho. Transferência de Dados: Conexão nativa (USB, Bluetooth ou cartão de memória) para extração de dados e posterior auditoria por equipe médica. Peso: Equipamento portátil com peso máximo de até 2,5 kg (incluindo bateria e eletrodos), facilitando o transporte rápido. Índice de Proteção: Grau de proteção contra penetração de água e poeira de, no mínimo, IP54 ou superior. Tipo: Bateria de Lítio de alta densidade, não recarregável, de longa duração. Autonomia: Capacidade mínima para realizar no mínimo 100 choques na carga máxima ou funcionamento contínuo de monitoramento de no mínimo 4 horas. Vida Útil: Validade em modo standby (instalada no aparelho) de no mínimo 5 anos. ACESSÓRIOS COMPULSÓRIOS (INCLUSOS POR UNIDADE), cada equipamento deverá ser entregue acompanhado de: 01 (um) Par de eletrodos/pás adesivas autoadesivas e descartáveis de uso Adulto (com validade mínima de 24 meses a partir da entrega). 01 (um) Par de eletrodos/pás adesivas autoadesivas e descartáveis de uso Pediátrico (com validade mínima de 24 meses a partir da entrega) — dispensável caso o modelo escolhido use chave seletora com a mesma pá. 01 (uma) Bateria de Lítio operacional instalada. 01 (uma) Bolsa/Maleta rígida ou semirrígida de transporte original do fabricante, com alça, que garanta a proteção contra impactos do equipamento e guarda dos acessórios. 01 aparelho de barbear descartável (para tricotomia). Registro na Anvisa: O equipamento cotado deverá, obrigatoriamente, possuir Registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) na data de apresentação da proposta. Certificações Elétricas: Certificado de conformidade com as normas NBR IEC 60601-1 (Segurança Geral) e NBR IEC 60601-2-4 (Requisitos particulares para a segurança de desfibriladores cardíacos) emitido por organismo acreditado pelo INMETRO. Garantia: 5 (cinco) anos. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso em português ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso). Deve constar de forma legível o nome do produto, marca do fabricante, número do lote e data de fabricação. Validade no recebimento: 80% do tempo total de sua validade original. Regulamentação do INMETRO.		Unitário

MALA TRAUMA PARA RESGATE (A 90cm x L 30cm x P 18cm)	Mala de Trauma para Resgate (Atendimento Pré-Hospitalar - APH), destinada ao acondicionamento e transporte de equipamentos e materiais de primeiros socorros, salvamento e imobilização, com registro da ANVISA. A mala deve apresentar, obrigatoriamente, as seguintes dimensões mínimas externas: Altura: Mínimo de 90 cm. Largura: Mínimo de 30 cm. Profundidade: Mínimo de 18 cm. O formato estrutural deve ser alongado, permitindo o correto acondicionamento de talas de imobilização e colares cervicais sem dobras ou deformações. Tecido Externo: Confeccionada em material sintético de alta resistência (Nylon tipo Cordura ou poliéster de alta gramatura), com propriedades hidro-repelentes/impermeáveis, resistente a rasgos e abrasão. Forro Interno: Em tecido lavável e impermeável, facilitando a higienização e assepsia após o uso em campo. Costuras: Reforçadas com fio de nylon de alta tenacidade em todos os pontos de maior tração e estresse de carga. Alças de Mão: Presença de alça de mão superior e/ou lateral, confeccionada em fita de poliamida ou poliéster de alta resistência, com reforço de pegada anatômica. Alças de Ombro/Costas (Opcional - ajustar conforme necessidade): Alças acolchoadas, reguláveis e ergonômicas para transporte tipo mochila, com costuras duplas reforçadas. Abertura Principal: Zíper reforçado (tamanho mínimo nº 10 ou equivalente), com cursor duplo que permita a abertura total da mala (tipo "boca de jacaré" ou abertura de 180 graus), garantindo acesso rápido e visualização imediata de todo o conteúdo interno. Divisórias e Bolsos: Presença de bolsos laterais internos ou externos para otimização do espaço. Compartimento principal livre e alongado para talas aramadas, pranchas curtas ou colares cervicais. Presença de elásticos de fixação ou fitas de fixação interna em velcro para travamento dos materiais e insumos. A mala deve possuir faixas ou detalhes em material retrorrefletivo de alta visibilidade nas faces externas, garantindo a segurança das equipes em atendimentos noturnos ou em vias públicas. Logomarca ou identificação padrão de resgate/emergência (ex: Cruz da Vida ou Estrela da Vida) na parte frontal. Garantia: O fornecedor deverá garantir o produto contra defeitos de fabricação por um período mínimo de 12 (doze) meses. Embalagem: O produto deverá estar devidamente embalado, contendo manual de uso ou documento similar se for o caso, obedecendo as normas da ANVISA. Rotulagem: Deverá conter todas as orientações obrigatórias da ANVISA para o objeto (se for o caso).		Unitário

---

ANEXO II

PLANILHA ESTUDOS CONSOLIDADOS, ITENS, PARTICIPANTES E VALORES ATUALIZADOS (161184749)

ANEXO III

PROVA DE CONCEITO - POC

1. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

1.1. Os itens de avaliação da POC são os a seguir elencados:

PROVA DE CONCEITO - PoC			
Requisitos de Acessibilidade	**Atende**	**Não atende**	**Observação**

1	Acesso ao sistema via Apple Safari			
2	Acesso ao sistema via Google Chrome			
3	Acesso ao sistema via Microsoft Edge			
4	Acesso ao sistema via Mozilla Firefox			
5	Acesso ao sistema via Mozilla Opera			
Requisitos de Segurança		**Atende**	**Não atende**	**Observação**
7	Sítio de hospedagem com certificado TLS 1.3 ou superior			
8	Acesso às funcionalidades do sistema *web* de acordo com perfis de usuários (*Broken Authenticantion and Session Management*) e protegido de *Insecure Direct Object References*			
Requisitos de Funcionalidade		**Atende**	**Não atende**	**Observação**
9	Acesso ao sistema *web* com utilização de *login* e senha pessoal			
10	Cadastramento de órgãos no sistema *web*			

PROVA DE CONCEITO - PoC				
11	Cadastramento de unidades administrativas no sistema *web*			
12	Cadastramento dos diversos perfis de usuários no sistema *web*			
13	Inclusão de pedido pelo usuário, no sistema *web*			
13	Acompanhamento do pedido pelo usuário por meio do sistema *web*, em tempo real			
14	Consultas a relatórios com informações sobre cadastros e pedidos em tempo real, pelos usuários, conforme filtros selecionados			
15	Extração de relatórios em formato CSV compatível com xlsx e ods			

ANEXO IV

APLICAÇÃO WEB

1. FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO *WEB*

1.1. A solução integrada para controle de suprimentos de material de consumo deverá ser operacionalizada e mantida em sistema*web* da CONTRATADA e permitir:

1.1.1. Padronização e otimização dos processos de aquisição e logística de processamento por meio do uso de almoxarifado virtual;

1.1.2. Controle e monitoramento das etapas separação, embalagem, transporte e entrega dos materiais de consumo solicitados nos locais designados.

1.1.3. Controles precisos e *on-line* de cada transação efetuada em sistema *web*;

1.1.4. Consulta *on-line* à base de dados e geração/emissão de relatórios gerenciais em sistema *web*, durante toda a execução contratual;

1.1.4.1. Customização do sistema para o fornecimento de funcionalidades determinadas exclusivamente por SME;

1.1.4.1.1. A customização também atinge a estética do sítio, devendo permitir o uso de logos governamentais em destaque, bem como a divulgação de mensagens, *banners* e afins.

1.1.5. Rotina de controle de acesso para usuários, de forma que cada usuário tenha acesso apenas ao conteúdo relacionado com suas competências, de acordo com o perfil cadastrado, sua função, setor, departamento, a fim de permitir ou negar o acesso de pessoas previamente cadastradas e com *login* e senha pessoal, para a solicitação e/ou consulta de pedidos de materiais diretamente sistema fornecido pela CONTRATADA;

1.1.6. Disponibilidade de Serviço de Atendimento ao Usuário (em horário comercial), de modo que o mesmo possa ser acessado facilmente pelos usuários da interface de modo a garantir a resolução de intercorrências que possam impedir o uso do sistema em seu tempo e demais correções necessárias aos objetivos do presente contrato. De forma que, o atendimento deverá ser considerado executado quando:

1.1.6.1. A apresentação desta plataforma poderá ser via web, com atendimento remoto comum via chat, via telefone (Whatsapp/MS TEAMS) e/ou via e-mail.

1.1.7. Interface acessível via internet, de forma que não seja necessária a instalação de qualquer *software* adicional, inclusive extensões de navegador e plugins nos computadores da CONTRATANTE.

1.1.7.1. Exceto para questões referentes à Segurança desde que previamente acordado com a CONTRATANTE;

1.1.8. Acompanhamento de demandas de materiais de consumo pela SME - Órgão Gerenciador da Ata, por Diretorias Regionais (DREs) - Órgãos Contratantes, Unidades Escolares - Solicitantes e demais Órgãos Participantes;

1.1.9. Registro de saldo financeiro pela SME, por Diretorias Regionais (DREs) e demais Órgãos Participantes, estabelecendo limites individuais de consumo;

1.1.10. Rotina automatizada de controle do limite financeiro definido para as unidades administrativas, pela CONTRATANTE, com mensagem de alerta de aviso para priorização do uso dos recursos quando o limite financeiro atingir o percentual determinado pela CONTRATANTE;

1.1.11. Controle de pedidos, envios, recebimentos, atestes, contestes, manifestações e prazos de entrega, registrando as respectivas datas e horários, bem como a identificação dos Solicitantes e unidade de vinculação e identificação nominal completa do receptor de cada remessa de material;

1.1.12. Geração imediata de relatórios gerenciais de qualquer periodicidade, conforme as permissões dos perfis dos usuários;

1.1.12.1. Para os relatórios previstos neste Termo de Referência, para os diversos perfis de usuários, o sistema *web* deverá disponibilizar filtros que possam ser configurados pelos próprios usuários, de acordo com os parâmetros de pesquisa e intervalos de datas desejados, bem como funcionalidades de exportação para uma planilha em formato CSV compatível com xlsx e ods;

1.1.13. Alteração de nível de acesso, inclusão de usuários e unidades administrativas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE;

1.1.14. Inclusão, alteração e exclusão de órgãos pela CONTRATADA e pela SME;

1.1.15. Envio automático de notificação por mensagem de correio eletrônico aos envolvidos em eventos, tais como: finalização e aprovação de pedido de fornecimento, atendimento parcial e emissão de notas fiscais;

1.1.16. Fluxo definido para ateste e conteste de pedidos, assim como das manifestações de análise de conteste.

2. DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

2.1. Disponibilidade do sistema:

2.1.1. O sistema *web* deverá estar disponível 24 horas 7 dias por semana em regime contínuo, por meio de interface *web*.

2.1.2. As manutenções preventivas, corretivas e evolutivas devem ser programadas para preferencialmente, finais de semana (Sábado e Domingo) ou feriados para o município de São Paulo, ou ainda, a partir das 22 horas durante dias úteis, desde que previamente acordado com a CONTRATANTE.

2.1.2.1. Havendo a necessidade de realização de manutenção do sistema *web*, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE com antecedência de 2 (dois) dias, salvo em caso de situações emergenciais, que deverão ser notificadas em até 1h (uma) hora após o início do procedimento.

2.1.2.2. As manutenções programadas deverão ocorrer preferencialmente em horário fora do horário das 7 às 22 horas, sendo necessário que a CONTRATANTE seja informada com antecedência mínima de 2 (dois) dias.

2.2. Limitação de acesso a itens ou realização de pedidos por unidade administrativa:

2.2.1. O sistema deverá permitir o bloqueio de itens de material de consumo para determinadas unidades administrativas, mantendo livre a aquisição para as demais unidades da CONTRATANTE;

2.2.2. Deverá ser possível realizar o bloqueio automático para a realização de pedidos por Solicitantes, Coordenadorias, DREs, Unidades Escolares e pelos gestores de SME de acordo com as regras estipuladas pela CONTRATANTE.

2.3. Desempenho do sistema:

2.3.1. A solução proposta deverá ser dotada de infraestrutura de tecnologia da informação (TI) para que o tempo limite para exibição de uma página completa e para o processamento das transações dos pedidos não seja superior a 15 (quinze) segundos.

2.3.2. Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente a um tempo de resposta médio inferior a 1 (hum) segundos por página completa.

2.3.3. Suportar no mínimo 500 acessos simultâneos.

2.4. Navegador da internet:

2.4.1. O sistema deverá ser suportado no mínimo pelos navegadores Apple Safari, Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox e Ópera em suas últimas versões atualizadas e naqueles que vierem a substituí-los.

2.5. Idioma:

2.5.1. Todas as páginas do sistema *web* deverão estar obrigatoriamente no idioma português.

2.6. Controle das movimentações:

2.6.1. O sistema *web* deverá controlar todo o acervo de interações que digam respeito aos pedidos de fornecimento, às aprovações, ao ateste, ao conteste, às manifestações de análise de conteste, às intervenções do Administrador e ao faturamento.

2.6.2. Não deverá ser necessária a instalação de banco de dados local no microcomputador de cada usuário ou em servidores da CONTRATANTE.

2.6.3. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá repassar as informações do banco de dados sobre as transações para o fiscal do contrato da parte da CONTRATANTE.

2.6.3.1. A CONTRATADA deverá, quando demandada, repassar as informações contidas em seus bancos de dados em até 3 (três) dias úteis.

2.7. Manutenção dos dados:

2.7.1. O sistema *web* deverá disponibilizar e manter as informações *on-line* sobre todas as transações efetuadas pela CONTRATANTE, por até 90 (noventa) dias após a vigência contratual.

3. INTERFACES PARA OS USUÁRIOS

3.1. Funcionalidades comuns a todas as interfaces:

3.1.1. O sistema *web* deverá criar telas de acesso específicas para cada perfil hierárquico, com suas próprias ferramentas e usabilidades.

3.1.2. O sistema *web* conterá/permitirá:

3.1.2.1. Alteração de senha;

3.1.2.2. Interface para a seleção de produtos do catálogo eletrônico, contendo a relação de materiais;

3.1.2.3. Visualização dos pedidos gerados pelo usuário e seus *status*;

3.1.2.4. Ferramentas de pesquisas e elaboração de relatórios (dashboards);

3.1.2.5. Restrição de acesso para cada entidade pelos administradores conforme estrutura hierárquica determinada pela CONTRATANTE.

3.1.3. O catálogo de compras deverá exibir os materiais fornecidos pela CONTRATADA contendo, no mínimo:

3.1.3.1. Imagem fidedigna do item;

3.1.3.2. Descrição, em especial, informando se o item contém material reciclado ou por outros critérios seja considerado sustentável;

3.1.3.3. Preço unitário (de acordo com a unidade de fornecimento estabelecida);

3.1.3.4. Unidade de fornecimento;

3.1.3.5. Fabricante/marca do material.

3.1.4. Mecanismo de pesquisa de materiais.

3.1.5. Consulta sobre pedidos de fornecimento:

3.1.5.1. Aprovados;

3.1.5.2. Reprovados;

3.1.5.3. Aguardando aprovação;

3.1.5.4. Em separação na logística da CONTRATADA;

3.1.5.5. Faturados, mas não enviados;

3.1.5.6. Liberados para a transportadora;

3.1.5.7. Entregues;

3.1.5.8. Cancelados;

3.1.5.9. Atendidos parcialmente;

3.1.5.10. Pedidos atestados, contestados ou sob análise de conteste.

3.2. Interface para Solicitantes:

3.2.1. O sistema *web* conterá/permitirá:

3.2.1.1. Identificação da unidade administrativa da CONTRATANTE responsável pelo pedido;

3.2.1.2. Visualização e edição de pedidos não finalizados;

3.2.1.3. Informações sobre o Aprovador;

3.2.1.4. Opção de cancelamento de pedidos em aberto;

3.2.1.5. Acesso aos pedidos que tiveram entrega parcial;

3.2.1.6. Contestar o recebimento do pedido, quando houver qualquer divergência com o pedido realizado ou anomalia no material entregue.

3.2.1.6.1. Quando do conteste, no sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento obrigatório dos motivos de tal ato, sendo preferível que tenha uma tela de confirmação do conteste;

3.2.1.7. O carrinho de compras permitirá:

3.2.1.7.1. Ajuste de unidades adquiridas, com recálculo automático do valor do pedido;

3.2.1.7.2. Exclusão de itens, com recálculo automático do valor do pedido;

3.2.1.7.3. Desfazimento do carrinho de compras pelo usuário;

3.2.1.7.4. Exibição do subtotal de cada item solicitado, considerando as unidades pretendidas;

3.2.1.7.5. Exibição do preço total do pedido.

3.2.1.8. O carrinho de compras deverá manter os itens selecionados até a finalização da compra ou desfazimento do carrinho pelo usuário, mesmo após realização de *logout*.

3.2.1.9. Após a finalização de pedido, deverá ser emitida mensagem automática ao Solicitante confirmando a conclusão da operação.

3.2.1.10. O sistema não permitirá a finalização de pedido em valor inferior ao mínimo determinado no item 14 do Termo de Referência ou em valor superior ao saldo remanescente aportado no sistema.

3.2.1.11. Todo pedido realizado deverá gerar número de identificação único.

3.3. Interface para Aprovadores:

3.3.1. Todo pedido, quando for encaminhado para aprovação, deverá apresentar as seguintes informações:

3.3.1.1. Número de identificação do pedido;

3.3.1.2. Data e hora de realização do pedido;

3.3.1.3. Nome do Solicitante;

3.3.1.4. Unidade administrativa e seu respectivo número de identificação;

3.3.1.5. Fonte do valor do pedido a ser debitado, com seu saldo atual;

3.3.1.6. Quantidades e unidades de fornecimento dos materiais requisitados;

3.3.1.7. Preços unitários e subtotais de cada item;

3.3.1.8. Valor total do pedido.

3.3.2. O sistema permitirá:

3.3.2.1. Inclusão ou exclusão de itens do pedido;

3.3.2.2. Alteração da quantidade de cada item do pedido;

3.3.2.3. Recálculo automático dos valores do pedido de fornecimento, quando o Aprovador alterar de qualquer forma o pedido incluído pelo Solicitante;

3.3.2.3.1. O sistema não permitirá a finalização de pedido em valor inferior ao mínimo determinado no item 14 do Termo de Referência ou em valor superior ao saldo remanescente aportado no sistema.

3.3.2.4. Aprovar ou reprovar cada pedido;

3.3.2.4.1. Quando da reprovação, no sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento dos motivos de tal ato;

3.3.2.5. Atestar o pedido ou, quando houver qualquer divergência com o pedido realizado ou anomalia no material entregue, contestá-lo.

3.3.2.5.1. Quando do conteste, no sistema deverá ser disponibilizado campo para preenchimento obrigatório dos motivos de tal ato, sendo preferível que tenha uma tela de confirmação do conteste;

3.3.2.6. Avaliar os motivos do conteste do Solicitante, em caso de discordância por parte da CONTRATADA, e registro de sua decisão;

3.3.2.7. Cadastramento de Solicitantes e alteração de seus cadastros, vedada à exclusão de cadastro de qualquer usuário do sistema.

3.3.2.8. Cadastramento de unidades administrativas e alteração de seus cadastros.

3.3.3. Após a finalização do pedido pelo Solicitante, o sistema encaminhará notificação ao Aprovador quanto à existência de pedido aguardando sua análise.

3.3.4. Após a aprovação, o sistema encaminhará pedido para a CONTRATADA.

3.3.5. O sistema enviará mensagem ao Solicitante informando a aprovação, com ou sem alterações, ou a reprovação do pedido feitos pelo Aprovador.

3.4. Interface para Administradores:

3.4.1. Além do acesso a todas as funcionalidades dos Solicitantes e Aprovadores, o sistema*web*

permitirá o gerenciamento de:

3.4.1.1. Quaisquer perfis de usuário, permitindo o cadastramento ou alteração de dados;

3.4.1.2. SME;

3.4.1.3. Coordenadorias;

3.4.1.4. Diretorias Regionais de Ensino (DREs);

3.4.1.5. Unidades Escolares (UEs);

3.4.1.6. Demais órgãos Participantes;

3.4.1.7. Locais de entrega;

3.4.1.8. Limite financeiro de aquisição para cada entidade CONTRATANTE e suas Coordenadorias, Diretorias Regionais, demais Órgãos Participantes, permitindo inclusão e alteração, com o respectivo registro do *log* na solução tecnológica;

3.4.1.9. Possibilidade de visualização de produtos do catálogo eletrônico, contendo a relação de materiais disponíveis no contrato firmado, os disponíveis de outras CONTRATANTES decorrentes da Ata de Registro de Preços e todo o rol da empresa CONTRATADA.

3.4.2. Avaliar os motivos do conteste do Aprovador ou de sua análise quanto ao conteste do Solicitante, em caso de discordância por parte da CONTRATADA, e registro de sua decisão;

3.4.3. Os Administradores da SME, gerenciadora da Ata de Registro de Preços, deverão ter acesso aos relatórios de controle no âmbito de qualquer das entidades CONTRATANTES dos serviços da Ata de Registro de Preços, respeitado o prazo determinado no item 2.6.3.1. deste Anexo.

4. DETALHAMENTO DAS PRINCIPAIS CONFIGURAÇÕES

4.1. Requisitos de Segurança do sistema *web*:

4.1.1. O sistema *web* deverá atender, no mínimo, as seguintes especificações de segurança:

4.1.1.1. Realizar a comunicação cliente-servidor via protocolo HTTPS com TLS 1.3;

4.1.1.2. Sistema *web* de *login* e senhas individuais por operador, com no mínimo 10 (dez) caracteres sendo uma composição de caracteres maiúsculos, minúsculos, numéricos e caracteres especiais *com* função *hash* criptográfica;

4.1.1.3. Possuir registro em arquivos *logs* sequenciais para auditoria, por meio dos quais seja possível rastrear as transações efetuadas, seus operadores, objetos e valores;

4.1.1.4. Utilizar práticas e tecnologias seguras e metodologia de testes que não permitam as seguintes vulnerabilidades, no mínimo:

4.1.1.4.1. SQL *Injection* e Injeções de código, em geral;

4.1.1.4.2. ataques distribuídos de negação de serviço (DDoS);

4.1.1.4.3. *Cross-Site Scripting* (XSS);

4.1.1.4.4. *Broken Authenticantion and Session Management*;

4.1.1.4.5. *Insecure Direct Object References*;

4.1.1.4.6. *Cross-site Request Forgery* (CSRF);

4.1.1.4.7. *Brute force*.

4.1.1.4.8. Quaisquer novos tipos de vulnerabilidades descobertas por empresas especializadas.

4.2. Controle de Acesso:

4.2.1. O sistema *web* deverá utilizar o Single Sign-on (SSO) definido pela CONTRATANTE para o controle de acesso;

4.3. Atualização Tecnológica:

4.3.1. A CONTRATADA deverá:

4.3.1.1. Manter a CONTRATANTE informada da liberação de novos *releases* e versões;

4.3.1.2. Introduzir modificações no sistema *web*, conforme estabelecido no item 1.1.4.1 deste Anexo, sem ônus para a SME ou qualquer CONTRATANTE, desde que consideradas necessárias, com o intuito de manter o desempenho dentro dos valores mínimos exigidos e que não sejam alteradas as características funcionais básicas necessárias à operação do sistema.

ANEXO V

PROCESSO DE FORNECIMENTO

1. REGRAS DO PROCESSO DE FORNECIMENTO

1.1. O fluxo base do pedido de fornecimento será como estipulado neste Anexo e nos itens de referência deste Termo de Referência.

2. DA AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS DE FORNECIMENTO

2.1. Após a finalização do pedido de fornecimento pelo Solicitante, o Aprovador deverá avaliar o pedido, cabendo-lhe três possíveis ações:

2.1.1. Aprovação imediata;

2.1.2. Promoção de ajustes no pedido e aprovação; ou

2.1.3. Reprovação do pedido.

2.2. Na promoção de ajustes, o Aprovador deverá ser capaz de adicionar, excluir e alterar as quantidades dos produtos, com recálculo automático a cada ação.

2.2.1. Os pedidos alterados pelo Aprovador não poderão ser finalizados caso o valor esteja abaixo do valor mínimo estipulado no Termo de Referência.

2.3. Após a aprovação ou rejeição do pedido de fornecimento pelo Aprovador, o sistema deverá notificar automaticamente o Solicitante da unidade administrativa, informando-o da ação tomada.

3. DA LOGÍSTICA DA OPERAÇÃO E DE ENTREGA DOS MATERIAIS

3.1. A CONTRATADA deverá executar as operações de logística de separação, embalagem, impressão dos Documentos Auxiliares da NF-e, transporte e entrega no endereço cadastrado e estipulado no pedido de fornecimento.

3.2. Eventuais riscos e danos durante o transporte e antes da entrega dos materiais são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.3. A CONTRATADA deverá elaborar os procedimentos de transporte dos materiais, de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes. Estes procedimentos deverão ser compatíveis com a legislação ambiental.

3.4. As entregas obedecerão aos prazos estipulados em Termo de Referência, conforme o caso.

3.5. Conferência do material:

3.5.1. A CONTRATADA deverá entregar o material requisitado no endereço de entrega indicado no pedido de fornecimento anteriormente cadastrado no sistema *web* e o órgão/entidade CONTRATANTE atestará o recebimento dos volumes, assinando a cópia dos Documentos Auxiliares da NF-e ou conhecimento de transporte.

3.6. O Solicitante da unidade administrativa, após o recebimento do pedido, deverá abrir as embalagens e conferir a ocorrência de falha na entrega, confrontando com o pedido de fornecimento:

3.6.1. O estado dos materiais entregues;

3.6.2. As quantidades requisitadas com as entregues;

3.6.3. A especificação técnica e a qualidade dos materiais entregues;

3.6.4. O preço unitário de cada material e compará-lo, se for o caso, com o preço contratado;

3.6.5. Os documentos fiscais.

3.7. Documentos fiscais:

3.7.1. Cada entrega deverá ser acompanhada dos documentos fiscais exigidos na legislação pertinente.

3.8. A CONTRATADA deverá adotar em todas as entregas, no mínimo, os seguintes procedimentos:

3.8.1. Embalar todos os materiais em caixas próprias, separados por Pedido de Fornecimento;

3.8.2. As embalagens deverão ser perfeitamente identificadas externamente, com etiquetas adesivas de endereçamento e com o espelho dos pedidos de fornecimento coladas na parte externa da embalagem e em local visível, contendo no mínimo as seguintes informações:

3.8.2.1. Nome da CONTRATANTE e seu respectivo código de identificação;

3.8.2.2. Nome do Solicitante;

3.8.2.3. Unidade administrativa solicitante;

3.8.2.4. Número do pedido de fornecimento;

3.8.2.5. Número das Notas Fiscais;

3.8.2.6. Endereço completo da entrega;

3.8.2.7. Peso bruto;

3.8.2.8. Quantidade de volumes a ser entregue e numeração sequencial, adotada quando o pedido é fornecido e embalado em múltiplos volumes.

4. DO ATESTE E CONTESTE DO PEDIDO DE FORNECIMENTO

4.1. Regras gerais:

4.1.1. Em caso de falha, o Solicitante deverá contestar o pedido, no sistema da CONTRATADA, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data da realização da entrega.

4.1.2. Não havendo conteste por parte do Solicitante no prazo estipulado, o Aprovador deverá atestar o pedido ou promover o conteste, em caso de falha, no sistema da CONTRATADA.

4.1.3. A CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do registro no sistema, para promover a análise e apresentação de sua concordância ou não com os motivos que levaram ao conteste realizado pelo Solicitante, pelo Aprovador ou pela decisão favorável do Aprovador quanto ao conteste realizado pelo Solicitante.

4.1.3.1. Havendo concordância ou não manifestação da CONTRATADA no prazo estipulado, inicia-se a contagem do prazo de entrega estabelecido em Termo de Referência.

4.1.3.2. Havendo a decisão final por parte da CONTRATANTE, a contagem do prazo de entrega estabelecido em Termo de Referência se inicia no dia útil seguinte à decisão.

4.1.4. Conteste pelo Solicitante:

4.1.4.1. Se a CONTRATADA possuir argumentos para a não concordância com o conteste realizado pelo Solicitante, o Aprovador avaliará os motivos de ambas as partes e decidirá pela validade ou não do conteste por meio de registro no sistema.

4.1.4.2. Se a CONTRATADA possuir argumentos para a não concordância com os novos motivos apresentados pelo Aprovador, a CONTRATANTE avaliará os motivos de ambas as partes e decidirá pela validade ou não do conteste por meio de registro no sistema.

4.1.4.3. Caso a CONTRATANTE verifique a validade do conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha.

4.1.5. Conteste realizado pelo Aprovador:

4.1.5.1. Se a CONTRATADA possuir argumentos para a não concordância com o conteste realizado pelo Aprovador, a CONTRATANTE avaliará os motivos de ambas as partes e decidirá pela validade ou não do conteste por meio de registro no sistema.

4.1.5.2. Caso a CONTRATANTE verifique a validade do conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha.

5. CONTROLE DE PEDIDOS IMPERFEITOS

5.1. Conforme estabelecido vide item específico dos prazos em Termo de Referência, o pedido de fornecimento original deverá ter sinalização de atendimento imperfeito no sistema *web* e identificação da entrega corretiva.

ANEXO VI

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO IMR

1. DOS AJUSTES DO PAGAMENTO

1.1. O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.

1.2. Nos dois primeiros meses de execução do serviço, o IMR que trata este Anexo não será aplicado à CONTRATADA.

1 – DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS DE ENTREGAS DOS PEDIDOS ORIGINAIS	
Finalidade	Garantir atendimento às demandas da CONTRATANTE no prazo definido no Termo de Referência.
Meta a Cumprir	Pedidos originais entregues dentro do prazo.
Instrumento de Medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema *web* da CONTRATADA.
Forma de Acompanhamento	Pelo sistema *web*.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Será verificado o número de dias de atraso na entrega do pedido de fornecimento, limitado a 10 dias de atraso.
Início da vigência	Nos dois primeiros meses de execução do serviço, o valor a ser pago à CONTRATADA não sofrerá ajustes caso incida nos percentuais deste IMR.
Faixas de ajuste no pagamento	1 dia de atraso – 0,5% do valor total do pedido2 dias de atraso – 1,5% do valor total do pedido3 dias de atraso – 2% do valor total do pedido4 dias de atraso – 2,5% do valor total do pedido5 dias de atraso – 3% do valor total do pedido6 dias de atraso – 3,5% do valor total do pedido7 dias de atraso – 4% do valor total do pedido8 dias de atraso – 4,5% do valor total do pedido9 dias de atraso – 5% do valor total do pedido10 dias de atraso – 5,5% do valor total do pedido
2 – PEDIDO IMPERFEITO	
Finalidade	Garantir atendimento às demandas da CONTRATANTE na quantidade e especificação de cada pedido.
Meta a Cumprir	Pedidos entregues atendendo às quantidades e especificações solicitadas.
Instrumento de Medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema *web* da CONTRATADA.
Forma de Acompanhamento	Pelo sistema *web*.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Será verificado o número de pedidos contestados.
Início da vigência	Nos dois primeiros meses de execução do serviço, o valor a ser pago à CONTRATADA não sofrerá reajustes caso incida nos percentuais deste IMR.
Ajuste no pagamento	8% do valor referente à parte imperfeita do pedido. O montante do conteúdo imperfeito é calculado pela soma do valor dos itens que causaram o conteste.
3 – DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS DAS ENTREGAS CORRETIVAS	
Finalidade	Garantir atendimento às demandas da CONTRATANTE no prazo definido no item específico do Termo de Referência.
Meta a Cumprir	Entregas corretivas realizadas dentro do prazo.
Instrumento de Medição	Relatório extraído pela fiscalização no sistema *web* da CONTRATADA.
Forma de Acompanhamento	Pelo sistema *web*.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será verificado o número de dias de atraso na realização da entrega corretiva, limitado a 6 dias de atraso.
Início da vigência	Nos dois primeiros meses de execução do serviço, o valor a ser pago à CONTRATADA não sofrerá reajustes caso incida nos percentuais deste IMR.
Ajuste no pagamento	1 dia de atraso – 1% do valor da entrega corretiva. 2 dias de atraso – 2% do valor da entrega corretiva. 3 dias de atraso – 3% do valor da entrega corretiva. 4 dias de atraso – 4% do valor da entrega corretiva. 5 dias de atraso – 5% do valor da entrega corretiva.6 dias de atraso – 6% do valor da entrega corretiva.
4 – ENTREGA CORRETIVA NÃO PERFEITA	
Finalidade	Garantir atendimento às demandas da CONTRATANTE na quantidade e especificação de cada entrega corretiva.
Meta a Cumprir	Entregas corretivas atendendo às quantidades e especificações solicitadas.
Instrumento de Medição	Relatório extraído pela fiscalização no sistema *web* da CONTRATADA.
Forma de Acompanhamento	Pelo sistema *web*.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Será verificado o número de entregas corretivas contestadas.

Início da vigência	Nos dois primeiros meses de execução do serviço, o valor a ser pago à CONTRATADA não sofrerá reajustes caso incida nos percentuais deste IMR.
Ajuste no pagamento	1% do valor referente à parte imperfeita da entrega. O montante do conteúdo imperfeito é calculado pela soma do valor dos itens que causaram o conteste.

1.3. Para maior clareza do cálculo do IMR, segue exemplo:

Valor original do pedido: .....R$ 500,00

Somatório do valor dos itens contestados no pedido original: .....R$ 50,00

Dias de atraso na entrega do pedido original: .....5 dias

Somatório do valor dos itens atestados parcialmente na entrega corretiva: .....R$ 25,00

Dias de atraso na entrega corretiva: .....2 dias

Dias de atraso na segunda entrega corretiva: .....0 dias

· R$ 500 x 0,68% x 5 = R$ 17,00 (em decorrência do atraso de 5 dias na entrega); R$ 50 x 8% = R$ 4,00 (em decorrência de ser atestado parcialmente);

· R$ 50 x 1,02% x 2 = R$ 1,02 (em decorrência do atraso de 2 dias na entrega corretiva); R$ 25 x 1% = R$ 0,25 (em decorrência de ser novamente atestado parcialmente);

· R$ 500,00 – R$ 17,00 – R$ 4,00 – R$ 1,02 – R$ 0,25 = R$ 477,73

· Valor final do pedido a ser faturado: **R$ 477,73**.

ANEXO VII

RELAÇÃO DE PARTICIPANTES - ENDEREÇOS

a) Planilha Estudos Consolidados (161184749)

b) Planilha Dados UE COTIC/DIE (151547965)

c) Planilha Dados RH COTIC / DIE (151548132)

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Modelo de Termo de Recebimento Provisório:

Termo de Recebimento Provisório de Serviços(s)/Fornecimento(s) em: _____/____/____ (Nome da unidade/local)_____, e a instalação (se for o caso) em: ____/____/____contratados com a empresa _____, conforme Ordem de Início nº _____.

Aos _____dias do mês _____ do ano de _____, o responsável pelo recebimento e fiscalização, realizou prévia avaliação do objeto a fim de examinar os fornecimento(s) executado(s), bem como assinar o Termo de Recebimento Provisório.

OBJETO: _____

Contratada:_____CNPJ:_____

Modalidade: Pregão eletrônico N.º _____

Ordem de Início nº _____ .

Deste modo, atestamos que se encontram cumpridos os serviços e fornecimentos conforme a Ordem de Início em comento nos seguintes itens [●] e quantitativos [●]. Esses fornecimento(s) corresponde(m) ao valor apresentado em Notas Eletrônicas nos.

Fiscalização:

Nome: _____ RF: _____

Visto: _____

Carimbo da unidade:

Data: _____/_____/_____.

_____
Representante da Empresa

ANEXO IX

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

I - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo:

OBJETO: _____

Contratada:_____CNPJ:_____
Modalidade: Pregão eletrônico N.º _____
Ordem de Início nº _____ .

Informamos que, encontram-se cumpridos o(s) serviços e fornecimentos, conforme a Ordem de Início e notas nos. , em comento nos seguintes itens [●] e quantitativos [●]. Esses fornecimento(s) corresponde(m) ao valor apresentado em Processo(s) SEI! no(s):

Gestão do Contrato

Nome: _____ RF: _____

Visto: _____

Carimbo da unidade:

Data: _____/_____/_____.

ANEXO X

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Proposta de preços

Referência: Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●]

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe a prestação de [●], conforme as características descritas no Anexo I do Edital, conforme as seguintes condições:

ITEM	A	B	C (AXB)	Valor total da Proposta de preços Validade da proposta[1] [.] (Valor a ser cadastrado no Sistema, para fins de julgamento da licitação)	
	Valor estimado da Cesta de Produtos	Taxa de percentual incidente sobre os serviços	Valor em reais do percentual aplicado ao valor estimado do contrato		
no. 1	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 2	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 3	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 4	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 5	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 6	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 7	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 8	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 9	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 10	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 11	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 12	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 13	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo) A-C (No caso de percentual de desconto)	R$ [.]
no. 14	R$ [.]	[.]%	R$ [.]	A + C (No caso de percentual de acrécimo)	R$ [.]

[1] Não inferior a 60 dias corridos.

Observações quanto ao item 1:

a) Ressalte-se que referido montante não será considerado para efeitos de julgamento do presente certame. Comporá, contudo, o valor total do contrato a ser celebrado, como forma de custear os serviços.

b) Os preços ofertados devem incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como, as despesas de disponibilização de Gestão do Almoxarifado Virtual, considerando plataforma para aquisição, o cadastro com a inclusão/exclusão de servidores do sistema, além de assistência aos serviços, frete até os locais de entrega e demais serviços logísticos necessários (armazenagem, embalagem entre outros), os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais/tributários e demais despesas necessárias ao

cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
c) O valor proposto não poderá exceder o preço médio de referência.
d) Na hipótese de ser ofertada taxa negativa (item 1 desta proposta), a licitante deverá zerar ou ofertar taxa percentual (item 1 desta proposta), com o objetivo de concorrer igualitariamente com os demais licitantes.

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DETER PLENA CAPACIDADE E CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE

A empresa[•], inscrita no CNPJ sob nº [•], por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). [•], portador(a) da Carteira de Identidade nº [•], e do CPF nº[•], DECLARA, sob as penas da lei que caso venha a ser adjudicatária de licitação de serviços descritos no presente, disporá de plena capacidade de fornecimento dos serviços descritos no presente, no prazo e quantidades exigidos no Termo de Referência, sob as penas cabíveis.

Local e data

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)
Nome:
R.G.:
Cargo/função:

ANEXO XII

MODELO DE TERMO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

TERMO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES COMO CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO)

Prezados (as) Senhores (as),

A empresa[•], inscrita no CNPJ sob nº [•], por intermédio de seu representante legal, Sr(a). [•], portador(a) da Carteira de Identidade nº [•], e do CPF nº [•], por meio desta, assume o compromisso formal de que teremos disponível no ato da assinatura do CONTRATO, membro(s) em nossa equipe técnica, com capacitação técnico/profissional, compatível ao exercício da função que se responsabilizarão pelos trabalhos demandados ao seu cumprimento.

Local e data

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)
Nome:
R.G.:
Cargo/função:

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSUMOS E MÁQUINAS

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSUMOS E MÁQUINAS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES COMO CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO)

Prezados (as) Senhores (as),

A empresa[•], inscrita no CNPJ sob nº [•], por intermédio de seu representante legal, Sr(a). [•], portador(a) da Carteira de Identidade nº [•], e do CPF nº [•], declara, para os devidos fins, o compromisso em disponibilizar elementos mínimos relativos às instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, sempre que necessário para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação.

Local e data

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo/função:

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE E CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prezados (as) Senhores (as),

A empresa[•], inscrita no CNPJ sob nº [•], por intermédio de seu representante legal, Sr(a). [•], portador(a) da Carteira de Identidade nº [•], e do CPF nº [•], declara, para os devidos fins, deter plena capacidade e conhecimento pleno das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para a assinatura do registro de preços**.**

Local e data

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo/função:

ANEXO XIII - MODELO DE ORDEM DE INÍCIO

PREFEITURA DE SÃO PAULO EDUCAÇÃO		
ORDEM DE INÍCIO Nº ___/SME/20__		
ÓRGÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CNPJ: 46.392.114/0001-25
UNIDADE CONTRATANTE:		
CONTRATADA:		CNPJ:
ARP:		
EDITAL:		
TERMO DE CONTRATO:		
PROCESSO DE SEI DE CONTRATAÇÃO N.°		
Notas de Empenho:		

ITEM	No. de Pedidos mínimos contratados.	UNID	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PREÇO UNITÁRIO (R$ 300,00)	VALOR TOTAL
1		UNI.	Serviços Continuados de Outsourcing para Operação de Almoxarifado Virtual para Fornecimento de Materiais e Higiene	R$ [.]	R$ [.]
TOTAL				**TOTAL**	**R$ [.]**

UNIDADE CONTRATANTE:
INFORMAÇÕES/ORIENTAÇÕES:
VALOR ESTIMADO:
DATA DE INÍCIO:
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
JUSTIFICATIVA:
RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO:
CARIMBO E ASSINATURA:
RESPONSÁVEL OU REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:
RG:
FUNÇÃO:
DATA:
ASSINATURA:

ANEXO XIV - RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O presente relatório visa o controle das contratações públicas por meio da gestão de riscos, na composição de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na conformidade da alínea d, § 3° do art. 174 da Lei n.° 14.133/2021.

1. DA FORMAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA E SENHAS:	**SIM**	**NÃO**	**NA**
A) A empresa realizou a formação dos funcionários e dispôs canal para dúvidas dentro do prazo estipulado?			
B) Realizou o cadastro e disponibilização de senha aos usuários no prazo estipulado?			
C) O sistema funciona e atende adequadamente a sua funcionalidade?			
D) A empresa apresentou o seu representante para a operacionalização do sistema?			
E) Realizou a entrega do sistema dentro do prazo?			
Observações:			
2. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:	**SIM**	**NÃO**	**NA**
A) A empresa atendeu regularmente todos os pedidos efetuados?			
B) Os seus entregadores estavam uniformizados?			
C) O transporte era adequado, atendendo minimamente os requisitos padrões de distribuição de materiais regulamentados pela ANVISA?			
D) A empresa atendeu aos prazos de entrega do Termo de Referência?			
Observações:			
3. DOS FORNECIMENTOS:	**SIM**	**NÃO**	**NA**
A) A empresa realizou os fornecimentos dentro do prazo previsto?			
B) Garantiu a segurança e qualidade dos objetos?			
C) Apresentou área no sistema para a emissão dos pedidos de fornecimento?			
C) Caso as respostas anteriores sejam negativas, favor relatar o ocorrido:			

4. DA LICITANTE/DETENTORA:	**SIM**	**NÃO**	**NA**
A) A empresa realizou os serviços adequadamente?			
B) Atendeu dentro dos parâmetros de referência todas as exigências cabíveis da contratante?			
C) Caso as respostas anteriores sejam negativas, favor relatar o ocorrido:			
Outras observações que considerar necessárias:			
Informamos que ao presente relatório poderão ser solicitadas maiores informações da condução de fiscalização do contrato para fins de garantir a sua avaliação.			

9.