


EDITAL DE LICITAÇÃO - RETIFICADO I
ANALISADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
TC Nº 00009889.989.25 - 7

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM



OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE LOGÍSTICA DE ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E INSUMOS DE CONSUMO INTERNO PARA ATUAR NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E NAS FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

ABERTURA:

DATA: 06/05/2026

HORA: 09:00

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

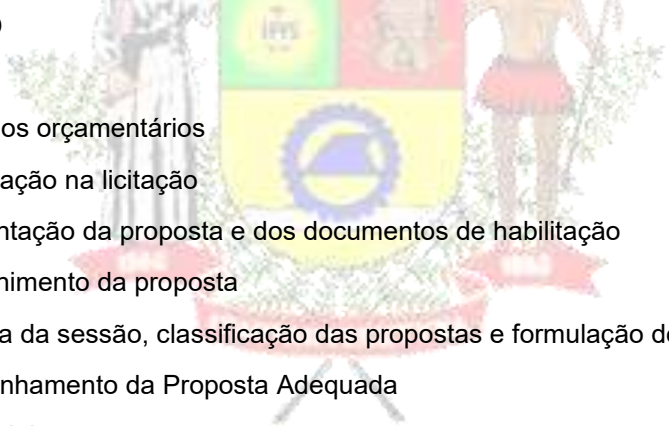
EDITAL Nº 35 DE 14 DE MAIO DE 2025 - RETIFICADO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2025 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE LOGÍSTICA DE ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E INSUMOS DE CONSUMO INTERNO PARA ATUAR NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E NAS FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Contratante UASG Nº 986563

Processo Administrativo nº 7.811/2024

Data da Abertura: 06/05/2026 às 09:00 horas



ITEM	ASSUNTO
01	Do objeto
02	Dos recursos orçamentários
03	Da participação na licitação
04	Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação
05	Do preenchimento da proposta
06	Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances
07	Do encaminhamento da Proposta Adequada
08	Da fase de julgamento
09	Da fase de habilitação
10	Dos documentos de habilitação
11	Dos recursos
12	Da Adjudicação e Homologação
13	Do Termo do Contrato ou Instrumento Equivalente
14	Das infrações administrativas e sanções
15	Da impugnação ao edital e pedido de esclarecimento
16	Das Disposições gerais

EDITAL DE LICITAÇÃO- RETIFICADO I
ANALISADO PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO TC Nº 00009889.989.25 - 7

EDITAL Nº 35 DE 14 DE MAIO DE 2025

PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2025
Processo Administrativo nº 7.811/24

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura do Município de Itaquaquetuba, por meio da Senhora Secretária Municipal de Suprimentos, leva ao conhecimento dos interessados que realizará pelo Pregoeiro designado através da Portaria nº 153.567 de 27 de janeiro de 2026 e nº 153.569 de 27 de janeiro de 2026, a licitação, na modalidade PREGÃO para Registro de Preços, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço global do item**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, com alterações posteriores, e demais normas legais atinentes à matéria e Decreto Municipal nº 8.397 de 06 de agosto de 2024, as exigências estabelecidas neste Edital e demais normas legais atinentes a matéria.

Data da sessão: 06/05/2026

Horário: 09:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1 objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria da gestão e operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das Unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba – Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

1.4 Havendo divergência entre o sistema e o estabelecido neste Edital, quanto à descrição/especificação, quantidade e unidade dos itens objeto da presente licitação, prevalecerá o disposto no Termo de Referência – Anexo I.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso Governo Federal, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2026 é: 10.01.00.3.3.90.39.10.301.1009.2334. 10.01.00.3.3.90.39.10.303.1009.2344.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 A participação no presente Pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasgovernamentais.gov.br, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão as 09:00 horas do dia 06 de maio de 2026.

3.2 Poderão participar deste Pregão:

3.2.1 Os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2.1 interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação;

3.2.2 interessados que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos;

3.2.3 que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada pelo artigo 429 e seguintes da CLT.

3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6 Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, em decorrência do valor estimado da licitação, conforme art. 4º, §1º, II da Lei nº 14.133/21.

3.7 Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14 seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de empresas:

- 3.7.1 que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.7.2 suspensos temporariamente ou impedidos de licitar ou contratar com Prefeitura do Município de Itaquaquetuba;
 - 3.7.3 declarados inidôneos por ato do Poder Público;
 - 3.7.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.7.5 agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.7.6 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.7.7 reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme justificativa apresentada no anexo IV do Edital;
 - 3.7.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.7.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8 A vedação de que trata o item 3.7.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**
- 4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.
- 4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4 A falsidade da declaração de que trata o item 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estarão disponíveis no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.2 O envio da proposta por parte do licitante deve ser feito mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema.

5.2.1 Dentre as informações exigidas no sistema, o licitante deverá enviar sua proposta preenchendo os seguintes campos:

5.2.1.1 Valor global do item;

5.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3.1 O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

5.3.2 O licitante **NÃO poderá** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos indicado na estimativa de preços da Prefeitura do Município de Itaquaquetuba/SP;

5.11.1 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor Global do item.
- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (zero ponto cinco por cento).
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 incisos de I à IV § 1º incisos de I à IV da Lei nº 14.133, de 2021.

6.18.2 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante melhor classificado, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.19.1 A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado for desclassificado e assim sucessivamente.

6.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA

7.1 A proposta final do licitante mais bem classificado deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme item 6.20 deste Edital e deverá:

7.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo seu representante legal conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada junto a proposta, e conterá:

7.1.1.1 o item ofertado, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, o respectivo preço unitário, total e global expressos em real sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.

7.1.1.2 Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

7.1.1.3 Especificação clara, **completa e detalhada** dos serviços ofertados, conforme especificações definidas no Termo de Referência.

7.1.1.4 O preço mensal, anual, total e global da proposta;

7.1.1.4.1 O preço deve ser cotado em moeda corrente nacional, em algarismo (todos os valores) e por extenso (somente o valor global), com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.1.1.4.2 O preço ofertado deve ter como referência o praticado no mercado.

7.1.1.4.3 O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

7.1.1.4.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.1.1.5 Os Prazos de Vigência; Entrega e Pagamento, devem constar, conforme estipulados no Termo de Referência;

7.1.1.6 O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias contados da data fixada para abertura da licitação;

7.1.1.7 Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante.

7.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

7.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.1.4 Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição da consulta do item 8.1.2 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.5.1 conter vícios insanáveis;
- 8.5.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo fixado na estimativa de preços da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba para a contratação;
- 8.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.7 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos/Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.8 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 8.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.8.2 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.9 O Pregoeiro poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo registrar a informação por meio do sistema;
- 8.9.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante registro no “chat” informando previamente a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9.2 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.2.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.9.2.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet no www.comprasgovernamentais.gov.br, após a homologação.

DA PROVA DE CONCEITO

CRITÉRIOS PARA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO – PROVA DE CONCEITO

8.12 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, a licitante deverá realizar em equipamentos próprios, em data previamente acordada com a Secretaria de Saúde – que observará o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para ser agendada contados esses a partir da data da sessão pública, a **DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**, ofertado com os requisitos estabelecidos, sob pena de inabilitação;

8.13 A Demonstração deverá ser agendada, com o Servidor Sr. Jonata através do e-mail: jonatabrito@itaquaquetuba.sp.gov.br, ou saude@itaquaquetuba.sp.gov.br.

8.14 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação do sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes;

8.15 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo;

8.16 **A DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA** se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua sistema adequado às necessidades do Município, em condições técnicas de atender os requisitos funcionais estabelecidos no Termo de Referência;

8.17 A demonstração será avaliada por equipe que será constituída por profissionais para este fim, que disponibilizará sala apropriada para realização da demonstração sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

8.18 Os equipamentos para demonstração da solução serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar em data e horário agendados junto a Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua M.M.D.C., 58, 4º andar - Centro – Itaquaquetuba/SP, às 9h00, sendo que a Prova de Conceito terá duração de até 01 dia útil para o ITEM, em horário comercial, das 08h00 às 17h00;

8.19 O ambiente operacional para realização da **DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES** deverá dispor, também, de conectividade com a rede mundial de computadores (internet);

8.20 A demonstração do sistema deverá ser realizada em Infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da licitante, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos;

8.21 Para o sistema de transparência, a demonstração deverá ocorrer mediante acesso de portal em ambiente(s) de produção;

8.22 Serão aceitas demonstrações dos sistemas desenvolvidos em linguagem nativa para web;

8.23 Fica facultado aos demais licitantes participantes do procedimento licitatório acompanhar a realização da prova de conceito, com até 05 (cinco) representantes por licitante, designados para acompanhamento da prova de conceito;

8.24 O acompanhamento dos trabalhos na Prova de Conceito permitirá a formulação de questionamentos, que deverão ser entregues por escrito ao Coordenador da Prova de Conceito;

8.25 Será desclassificada a licitante que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância, de no máximo 30 minutos de atraso;

8.26 A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame;

8.27 Deverão ser gerados relatórios quando requeridos pela Equipe de avaliação, os quais deverão ser entregues ao término da POC em formato .pdf ao Coordenador da Prova, para fins de impressão e registro nos autos;

8.28 Concluída a demonstração da licitante e verificada a conformidade da proposta com o Termo de Referência, a Equipe técnica de avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias;

8.29 Todos os documentos e comprovações de todas as funcionalidades exigidas no item do Termo de Referência e todos os seus subitens, devem ser integralmente cumpridas para que a verificação da conformidade seja considerada como atendida, exceto para aqueles identificados como “desejável”;

8.30 Com exceção daquelas funcionalidades relacionadas como “desejável”, os demais itens ou subitens (relacionados como “obrigatório”) que não puderem ser realizados, incluindo as impressões, desclassificarão a licitante;

8.31 Todas as impressões exigidas para comprovações de atendimento aos requisitos deverão ser anexadas ao processo que originou esta licitação;

TESTE DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

FUNCIONALIDADE	DESCRIÇÃO	Obrigatoriedade no Atendimento
1.0 Sistema		
	1 1 Software 100% em Nuvem acessado via Browser	Obrigatório
	1 2 informações 100% em Banco de Dados Relacional	Obrigatório
	1 3 Menu personalizado por grupo de usuários	Obrigatório

	1 4 Os bancos de dados deverão possuir backup ativo, sendo hospedados nos servidores da contratada, comunicando-se online com sua base centralizadora, e possuir também o recurso de trabalhar off-line em caso de queda de rede ou ausência desta. No caso de ausência de conexão com o datacenter principal, o software deverá funcionar no servidor local da unidade e posteriormente replicar os dados locais com o datacenter principal automaticamente;	Obrigatório
	1 5 Ferramenta para extrair relatórios gráficos e etiquetas personalizadas	Desejável
2.0 Suporte		
	2 1 Administração de Ocorrências de Suporte interno	Obrigatório
	2 2 Administração de Ocorrências de Suporte Externo	Obrigatório
	2 3 Deverá permitir que os usuários acessem o software através do recurso de leitura biométrica digital;	Obrigatório
	2 4 Treinamentos com Possibilidade de Vídeo aula	Desejável
3.0 Usuário		
	3 1 Usuário com Senha Criptografadas (mínimo 3 tipos de criptografia)	Obrigatório
	3 2 Controle do Direito de Acesso do Usuário	Obrigatório
	3 3 Histórico de Acesso do Usuário	Obrigatório
	3 4 Bloqueio de Senha	Obrigatório
	3 5 Expirar Senha	Obrigatório
	3 6 Restrição de Acesso por Horário	Obrigatório
4.0 Produto	3 7 Correio de mensagens internas	Obrigatório
	4 1 Permitir na identificação do produto o registro do nome comercial	Desejável
	4 2 Permitir na identificação do produto o registro do seu princípio ativo	Obrigatório
	4 3 Permitir na identificação do produto o registro do seu fabricante	Desejável
	4 4 Permitir na identificação do produto o registro da similaridade	Obrigatório
	4 5 O software deverá possuir uma funcionalidade que permita o cadastro de auditoria física em todos os almoxarifados, por título/grupo, através de 3 contagens, sendo que a última deverá exibir apenas os produtos divergentes da 1ª para a 2ª	Obrigatório
	4 6 Permitir na identificação do produto o registro da regra para Lote e validade	Obrigatório
	4.7 Permitir na identificação do produto o registro da identificação da refrigeração	Desejável

	4 8 O software deverá permitir o controle e a correta emissão do relatório Trimestral de Produtos Controlados pela Polícia Civil	Obrigatório
	4 9 Permitir na identificação do produto o registro da sua Cubagem	Desejável
	4 10 Permitir na identificação do produto a sua foto	Obrigatório
5.0 Código de Barras		
	5 1 Permitir a Utilização dos Código de Barras modelos 1D-EAN128, 2D-Qrcode	Obrigatório
	5 2 Permitir a Emissão de Código de Barra Próprio com a informação de lote e validade	Obrigatório
	5 3 O software deverá possuir rastreabilidade 100% dos lotes dispensados, com possibilidade de recolher ou inativar determinado lote, sendo que o recolhimento deverá abranger todos os sub-estoques	Obrigatório
	5 4 O software deverá permitir que durante a saída de produtos, a escolha seja através de leitura de código de barras do fabricante ou da etiqueta gerada pela Prefeitura no momento da entrada do produto no estoque;	Obrigatório
6.0 Recebimento		
	6 1 O software deverá contemplar o controle de conformidade das entregas, por Nota Fiscal. As características auditadas são: Dados da Nota Fiscal, Condições de Transporte e Apresentação da Entrega. deverá possuir um relatório que exiba as desconformidades cadastradas de entrega de materiais com locais para assinatura do responsável pela entrega e do Centro de Custo solicitante	Obrigatório
	6 2 Importação do Arquivo Xml da NFe padrão SEFAZ	Obrigatório
	6 3 Conversor de Unidades de medida	Desejável
	6 4 Deverá gerar a relação de fornecedores com entregas pendentes baseados nos pedidos de compras;	Obrigatório
7.0 Armazenagem		Obrigatório
	7 1 Política de Dispensação FEFO	Obrigatório
	7 2 Área de Sub-Estoque	Obrigatório
	7 3 Localização no Estoque	Obrigatório
	7 4 Saldo Por Estoque, Sub-Estoque, Localização, Lote e Validade	Obrigatório
	7 5 Inventários com Coletores de Dados	Obrigatório
	7 6 Gestão de Ocorrências	Desejável
	7 7 Estoque em Terceiro	Desejável
	7 8 Estoque mínimo, máximo, emergencial e tempo de ressuprimento	Obrigatório
	7 9 Curva ABC	Obrigatório
	7 10 Criticidade XYZ	Obrigatório

	7 11 Cálculo Automático de Ponto de Reposição	Obrigatório
	7 12 Montagem de Kits	Obrigatório
8.0 Dispensação		
	8 1 Histórico de dispensação por munícipe	Obrigatório
	8 2 Rastreabilidade por lote e validade	Obrigatório
	8 3 Paineleletrônico de Atendimento	Obrigatório
	8 4 Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução). Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução	Obrigatório
9.0 Faturamento		
	9 1 Permitir a emissão do relatório de curva ABC e curva XYZ.	Obrigatório
	9 2 Deverá realizar além do controle de estoque físico do almoxarifado, também o controle de estoque do mesmo item em cada um dos elementos financeiros que foram adquiridos	Obrigatório
	9 3 O software em hipótese alguma deverá permitir o fechamento do estoque sem antes todos os produtos estarem com o custo-médio recalculado;	Obrigatório
10.0 Torre de Controle		
	10 1 O software deverá possuir um relatório gerencial que compare o valor do saldo, entradas e saídas do almoxarifado principal e/ou sublocais, por título/grupo. Será exibido em formato gráfico a evolução monetária mês a mês, mediante a seleção do ano para análise;	Obrigatório
	10 2 Deverá possuir ferramenta em formato de mapa que mostre em tempo real a localização dos veículos que fazem o transporte de itens do CAF para as unidades de saúde	Obrigatório
11.0 APP		
	11 1 O software deverá possuir uma função de notificação via e-mail e SMS, essa notificação deverá ser enviada sempre que o estoque estiver abaixo do mínimo configurado;	Obrigatório
	11 2 O software deverá sugerir a quantidade a ser solicitada considerando a quantidade do estoque atual X o consumo médio mensal e X o tempo desejado de abastecimento no estoque	Obrigatório

Tabela 10

8.32 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;

8.33 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

8.34 No caso de não haver apresentação das funcionalidades do objeto ou ocorrer atraso na apresentação, sem justificativa aceita, ou havendo apresentação fora das especificações previstas, a empresa será inabilitada;

8.35 No caso de reprovação do sistema, a licitante será julgada inabilitada, em face ao desatendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, sendo então convocada a detentora do menor preço subsequente do ITEM para, após a verificação dos requisitos habilitatórios e necessária negociação de preços, apresentar seu sistema em igual prazo;

8.36 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.37 Encerrada a análise quanto ao julgamento da proposta, considerando aceitável a oferta de MENOR PREÇO GLOBAL do item, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Da Vistoria

9.8 Considerando que entendemos que a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, fica assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria prévia.

9.9. Se optar pela realização de vistoria, será fornecido Atestado de Vistoria Técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, comprovando que a licitante vistoriou o local de execução dos serviços, através de representante legal e atestando que conheceu as especificações dos serviços, bem como os equipamentos, objeto desta licitação, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influenciar direta ou indiretamente na execução dos serviços, referente ao local para futura instalação pertencente a Secretaria Municipal de Saúde.

9.9.1. A interessada poderá realizar a vistoria prévia em até 01 (um) dia útil anterior a data para início da sessão, em horário comercial das 8h30 às 16h30, as quais serão acompanhadas por funcionários da Prefeitura.

9.9.2 A Vistoria deverá ser agendada com o Sr. Alexandre, através do e-mail: alexandre.santana@itaquaquetuba.sp.gov.br, ou com o Sr. Jonata através do e-mail: jonatabrito@itaquaquetuba.sp.gov.br e compras.saude@itaquaquetuba.sp.gov.br e será realizada no Setor de Abastecimento da Secretaria Municipal de Saúde, localizado à Rua Alfa, nº 185 - Bairro do UNA, QGL02-I 25, Itaquaquetuba, SP.

9.10 A vistoria não é obrigatória, e em caso de a licitante optar por sua não realização, poderá, neste caso, apresentar declaração em substituição ao atestado de vistoria, informando que possui conhecimento do local, características dos equipamentos e das dificuldades em sua instalação/manutenção, caso entenda que os elementos informados no edital são suficientes para elaboração de sua proposta de preços.

9.10.1 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.11 A realização da vistoria não é obrigatória para participação na presente licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento das condições prediais, das medidas aproximadas, das características do ambiente ou do grau de dificuldade não detectados quando da vistoria ou falta dela, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preço em decorrência da execução do objeto do Termo de Referência.

9.12 A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.

9.13 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.14 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

9.15 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.15.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.16 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.16.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.17 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.17.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.17.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.18 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.15.1.

9.20 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.21 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.22 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.23 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.24 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.1.1 Habilitação jurídica

10.1.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.1.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.1.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.1.1.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria

da Receita Federal do Brasil (RFB) e/ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.1.2.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado ou Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

10.1.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.

10.1.2.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.1.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.1.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.1.2.9 As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

10.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

10.1.3.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura da sessão. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.

10.1.3.2 Balanço Patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à substituição por balancete ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03(três) meses da data da apresentação da proposta;

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

10.1.3.3 Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial, devendo as demais empresas apresentar os balanços autenticados certificados por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro Diário e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópia da pág. de abertura e de fechamento do Livro Diário);

10.1.3.3.1 Demonstrações dos índices econômico-financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço:

Índice de Liquidez Corrente = ou > 1,0

$ILC = AC/PC$

Índice de Liquidez Geral = ou > 1,0

$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

Índice de Endividamento Geral < ou = 0,5

$IEG = (PC + ELP) / AT$

10.1.4 Qualificação Técnica

Do comprovante de vistoria

10.1.4.2 Comprovante que realizou Vistoria nos locais de execução dos serviços, ou Declaração de Dispensa da Vistoria.

Dos atestados de capacidade técnica:

10.1.4.3 A empresa Licitante deverá comprovar através de atestado(s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprovem ter executado ou estar executando serviços compatíveis com o objeto da presente licitação. Para fins de comprovação, os atestados apresentados deverão evidenciar a execução de serviços com características, complexidade e quantitativos equivalentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto para o item ofertado, devendo tais serviços serem similares aos especificados neste Edital. Os atestados deverão conter a descrição detalhada dos serviços executados, com a indicação de suas características técnicas e respectivos quantitativos, de modo a possibilitar a aferição da compatibilidade com o objeto licitado.

10.1.4.4 Prestação de serviços de fluxo de materiais e operacionalização dos processos de recebimento, armazenamento, movimentação, separação e expedição em almoxarifado de no mínimo 955 (novecentos e cinquenta e cinco) metros quadrados, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do tamanho do almoxarifado previsto;

10.1.4.5 Prestação de serviços de fluxo de materiais e controle de estoque de no mínimo de aproximadamente 482 (quatrocentos e oitenta e dois) tipos de itens (materiais), correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade total estimada de tipos dos itens; (Lista de produtos armazenados no centro de distribuição).

10.1.4.6 Prestação de serviços de fluxo de materiais com volume anual estimado de estoque de no mínimo R\$ 14.427.688,95 (quatorze milhões quatrocentos e vinte e sete mil seiscentos

e oitenta e oito reais e noventa e cinco centavos) correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos valores totais previstos no Plano de Contratações Anual da Secretaria Municipal de Saúde 2026, estando o referido documento elencado no Anexo do ETP;

10.1.4.7 Prestação de serviço de dispensação e atendimento a pacientes em farmácia ambulatorial, com no mínimo de 29.864,50 (vinte e nove mil, oitocentos e sessenta e quatro vírgula cinquenta) atendimentos presenciais de pacientes por mês;

10.1.4.8 Prestação de serviços de entregas domiciliares de no mínimo 1.250 (um mil e duzentos e cinquenta) entregas por mês;

Das declarações referentes ao Centro de Distribuição:

10.1.4.9 A licitante deverá apresentar declaração formal de que, após a assinatura do contrato e a assunção do Centro de Distribuição, providenciará a expedição da Autorização de Funcionamento junto à ANVISA, em conformidade com o art. 2º da Lei nº 6.360/76, Decreto nº 79.094/77 e demais normas aplicáveis. A contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assunção do CD, para apresentar à Administração o protocolo de entrada do pedido junto à ANVISA

10.1.4.10.A licitante deverá apresentar declaração formal de que, após a assinatura do contrato e a assunção do Centro de Distribuição, providenciará a expedição da Autorização Especial de Funcionamento prevista na Portaria nº 344/1998 para armazenagem, distribuição e transporte de medicamentos sujeitos a controle especial, tão logo assuma a gestão do CD. A contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da assunção do CD para apresentar o protocolo de entrada do pedido junto à ANVISA e ao órgão competente.

10.1.4.11.A licitante deverá apresentar declaração formal de que, após a assinatura do contrato e a assunção do Centro de Distribuição, providenciará a expedição da Licença de Funcionamento junto ao serviço de Vigilância Sanitária competente (municipal ou estadual), abrangendo todas as classes de produtos objeto do edital e as atividades de armazenar, distribuir e transportar. A contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da assunção do CD para apresentar à Administração o protocolo de entrada do pedido de licença;

10.1.4.12 Em todas as hipóteses, a licitante deverá apresentar as declarações assinadas nos moldes acima, se comprometendo a obter as licenças e autorizações descritas, a protocolar os respectivos pedidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assunção do Centro de Distribuição e a apresentar os atos concessórios ou comprovantes de deferimento nos prazos finais estipulados para cada documento. A ausência de apresentação do protocolo no prazo de 30 dias poderá ensejar aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, inclusive suspensão de pagamentos ou rescisão contratual, sem prejuízo de responsabilização administrativa. Na hipótese de atraso imputável exclusivamente à autoridade competente, a apresentação do protocolo e de justificativa fundamentada poderá autorizar prorrogação dos prazos, a critério da Administração.

Das autorizações da empresa

10.1.4.13 Autorização de funcionamento da empresa licitante, expedida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), exigência do art. 2º da Lei Federal 6.360/76, art.

2º do Decreto Federal 8077/2013 art. 7º, inciso VI da Lei Federal 9.782/99 e Portaria Federal 2.814/98 para armazenar, distribuir e transportar medicamentos, produtos para saúde, saneantes e cosméticos;

10.1.4.14. Autorização Especial de Funcionamento expedido pela ANVISA, de acordo com a Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998 do Ministério da Saúde para armazenar, distribuir e transportar medicamentos controlados;

10.1.4.15. Licença de Funcionamento do Licitante, expedida pelo serviço de Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, compreendendo todas as classes de produtos objeto do respectivo Edital de licitação, a saber: medicamentos comuns, medicamentos controlados, produtos para a saúde, saneantes, cosméticos, odontológicos, alimentos bem como estar enquadrada nas atividades de: armazenar, distribuir e transportar os produtos acima mencionados;

10.1.4.15.1 Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentara licença de funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo, conforme disposto no art. 22 do Decreto nº 74.170/74 ou legislação sanitária local devidamente comprovada através de cópia de Diário Oficial.

10.1.4.16. Licença de funcionamento do Licitante, emitida pelo Departamento de Polícia Federal – Divisão de Repressão e Entorpecentes e Cadastro de funcionamento da empresa Licitante, emitido pelo Departamento de Polícia Federal;

10.1.4.16.1 Alvará de Licença para transporte de produtos químicos controlados do Licitante, emitida pelo Departamento de Polícia Civil;

10.1.4.17 Certificado de movimentação de resíduos de interesse ambiental da empresa licitante, expedido pelo órgão ambiental regulador do Estado (em São Paulo a CETESB), que comprove que a empresa segue as disposições da Normas vigentes.

10.1.4.18 Comprovação de inscrição/registro e regularidade do profissional farmacêutico indicado como Responsável Técnico pela execução dos serviços junto ao Conselho Regional de Farmácia (CRF), dentro do prazo de validade.

Após declarada vencedora do certame

- 10.1.5 A empresa declarada vencedora do certame deverá anexar, no sistema em que ocorreu a licitação, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da convocação, a seguinte documentação:
- 10.1.6 Comprovação de inscrição/registro e regularidade do profissional farmacêutico indicado como Responsável Técnico pela execução dos serviços junto ao Conselho Regional de Farmácia (CRF), dentro do prazo de validade.
- 10.1.7 Comprovação de inscrição/registro e regularidade do profissional indicado como responsável pela área administrativa/gestão, junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), dentro do prazo de validade.
- 10.1.8 A empresa deverá apresentar a indicação da equipe técnica para a realização do objeto da presente licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, abrangendo, minimamente: farmacêutico responsável pelo projeto contratado da empresa; especialista em sistemas responsável pela

implantação do software de gestão de fluxo de materiais; e administrador de empresas responsável pela logística de armazenamento e distribuição de produtos.

10.1.9 A empresa deverá comprovar que o WMS informatizado que será utilizado é de sua propriedade ou licenciado para ela, para suporte à gestão e operação dos serviços objeto do contrato.

10.1.10 As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, será concedido o direito a interpor recurso observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 O tempo mínimo para a manifestação da intenção de recurso não será inferior a 10 (dez) minutos, sendo concedido a qualquer licitante que manifeste a intenção, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Durante os prazos para apresentação de razões e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Secretaria Municipal de Suprimentos, localizada na Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virgínia – Itaquaquetuba/SP.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente.

12.2. Caso haja interposição de recurso, após a fase recursal, e regular decisão dos recursos apresentados a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/Autorização de Execução de Serviços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3 O Contrato será assinado por meio de assinatura digital, devendo a mesma ter validade jurídica.

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.4.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.4.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.4.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.4.4 deixar de apresentar amostra;

14.1.4.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.5.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.1.7 fraudar a licitação.

14.1.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.8.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.8.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.8.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.9 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.10 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, conforme no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.5.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.4 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5 São aplicáveis as sanções, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir elencadas:

14.5.1. Advertência;

14.5.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;

14.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.5.4. Multa, conforme abaixo:

14.5.4.1 De 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato;

14.5.4.2. De 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

14.5.4.3 De 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do Contrato;

14.5.4.4 De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;

14.5.4.5. De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens anteriores.

14.5.4.6 O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.

14.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.9 Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas nesta cláusula e em lei, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.10 As multas são independentes e não eximem a Detentora da Ata/Contratada da plena execução do objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato.

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou pedir esclarecimento a este Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada na Secretaria Municipal de Suprimentos da Prefeitura do Município de Itaquaquetuba sito a Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 - Vila Virgínia – Itaquaquetuba/SP.

15.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.2 Quaisquer documentos apresentados como propostas, documentos de habilitação, declarações, entre outros necessários ao certame, deverão estar assinados por representante legal conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada, com poderes específicos ou para prática de todos os atos inerentes ao certame, devendo a procuração ser apresentada com firma reconhecida.

16.3 O ato de homologação do certame e a ata da sessão pública, estarão disponibilizados no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

16.4 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.6 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.12 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.13 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

16.14 As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.15 A apresentação da proposta pelo licitante implica na aceitação tácita de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 164 da Lei Federal no 14.133/21.

16.16 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.17 As partes elegerão o Foro da Comarca de Itaquaquecetuba para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do Contrato dela originado.

16.18 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br e no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

16.19 Para maiores informações estão disponíveis os seguintes telefones: (0xx11) 4640.1442 ou (0xx11) 4642.1531 e e-mail: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br.

16.20 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.20.1 ANEXO I – Termo de Referência.

16.20.2 ANEXO II – Modelo de Proposta final.

16.20.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

16.20.4 ANEXO IV – Justificativa da não Participação de Consórcio.

16.20.5 ANEXO V – Modelo de Vistoria Técnica.

16.20.6 ANEXO VI - Modelo de Declaração De Dispensa De Visita Técnica

16.20.7 ANEXO VII - Estimativa do Valor da Contratação

16.20.8 ANEXO VIII – Imagens Centro de Distribuição

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, 10 DE ABRIL DE 2026, 465º da Fundação da Cidade e 72º de sua Emancipação Político-administrativa.

CARLA MARIA RODINICK CARVALHO MANFRÉ
Secretária Municipal de Suprimentos

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

Autoridade Competente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO – PREGÃO ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2025
Processo Administrativo nº 7.811/24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de assessoria da gestão e operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das Unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba – Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços de assessoria da gestão e operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das Unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba.	Serviço	1

RECURSOS HUMANOS
(QUANTIDADE MÍNIMA)
TABELA 1

CARGOS	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO	FARMÁCIA 24 HORAS
FARMACÊUTICO	1	1
FARMACÊUTICO CO-RT	1	
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO - RECEBIMENTO	8	
AUXILIAR DE FARMÁCIA	2	7
RECEPCIONISTA		1

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

LIDER DE ESTOQUE	1	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	
AUXILIAR FATURAMENTO	1	
COORDENADOR	1	
TÉCNICO INFORMÁTICA	1	
PORTEIRO	1	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	
MOTORISTA DE UTILITÁRIO	1	
MOTOCICLISTA - REMÉDIO EM CASA	4	

**EQUIPAMENTOS DE HARDWARE
(QUANTIDADE MÍNIMA)**

TABELA 2

DESCRIPTIVO	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO	FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS
Hardware		
Impressora Térmica de Etiquetas grande	3	
Impressora Multifuncional Laser Mono	2	
Impressora Laser Mono	5	
Impressora cupom não fiscal	2	24
Leitor de código de barras c/ fio	13	24
Computador	13	24
Monitor LCD/CED	13	24
Teclado/Mouse	13	24

**EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA ARMAZENAMENTO
(QUANTIDADE MÍNIMA)**

TABELA 3

DESCRIPTIVO	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
PORTA PALETES (NÚMERO DE POSIÇÕES)	350
PALETES DE PLÁSTICO PBR TIPO TRANÇADO PLASTICO	350
ESCADA PLATAFORMA 07 DEGRAUS	3
EMPILHADEIRA ELÉTRICA	1
TRANSPALETEIRA HIDRÁULICA	2
CARRINHO DE CARGA	3
CARRO DE MOVIMENTAÇÃO PLATAFORMA ATÉ 300KG	2
CARRO BAIXO P/ CAIXA TRANSPORTE 61L	3
CAIXA COM TAMPA PARA TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS 61L	40
ESTANTES DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS DE ALTA RESISTÊNCIA	40

ESTANTES DE BIN (BOX) NR 05 C/ 35	6
BINS (BOX) NR 05	210
BANCADAS DE TRABALHO	5
CADEIRA CAIXA ALTA	8
SELADORA DE PEDAL	1
CESTO PARA SEPARAÇÃO	40
CAMARA FRASCOIA P/ TERMOLÁBEIS APROX 20M3	1
TERMO-HIGRÔMETRO CALIBRADO	15
LUSTRA MOVEIS 200 ML	150
TERMÔMETRO DIGITAL COM CABO SENSOR CALIBRADOS	15
MESA PARA ESCRITORIO	7
CADEIRA COM APOIO DE BRAÇO	7
ARMÁRIO ALTO DIRETOR 2 PORTAS COM CHAVE	5
ARMÁRIO PARA VESTIÁRIO COM 6 PORTAS	4
CARRO COLETOR DE LIXO 660LTS	3
MOB PARA LIMPEZA	1
ESCADA ALUMÍNIO 5 DEGRAUS	2

**TRANSPORTE
TABELA 4**

DESCRIPTIVO	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
VEÍCULO TIPO FURGÃO CLIMATIZADO	01
MOTOCICLETA 125C ANO	04

**LISTA DE PRODUTOS ARMAZENADOS NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
TABELA 5**

SEQ	MEDICAMENTOS	APRES.	QTD.
1	ACICLOVIR 200MG	CP	24.000
2	ACICLOVIR SOL. INJETÁVEL 100MG/ML	AMP	300.000
3	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100MG	CP	1.073.863
4	ÁCIDO ASCÓRBICO 100MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMP	100
5	ÁCIDO FÓLICO 5MG	CP	215.987
6	ÁCIDO FOLÍNICO 15MG	CP	50.000
7	ÁCIDO VALPRÓICO 250MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	1.675.000
8	ÁCIDO VALPRÓICO 50MG/ML (CONTROLE ESPECIAL)	FRASCO	15.000

9	ADENOSINA 3MG/ML	AMP	1.300
10	ÁGUA PARA INJEÇÃO 10ML	AMP	40.000
11	ALBENDAZOL 40/ML SUSPENSÃO ORAL	FRASCO	24.000
12	ALENDRONATO DE SÓDIO 70MG	CP	14.958
13	AMBROXOL 30MG/5ML	FRASCO	50.000
14	AMINOFILINA 100MG	CP	45.000
15	AMINOFILINA 24MG/ML	AMP	1.500
16	AMIODARONA, CLORIDRATO 200MG	CP	45.500
17	AMIODARONA, CLORIDRATO 3MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMP	1.200
18	AMITRIPTILINA, CLORIDRATO 25MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	1.116.667
19	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 250MG/5ML + 62,5 MG/5ML 75ML	FRASCO	6.679
20	AMOXICILINA 250MG/5ML 100ML 150ML	FRASCO	38.833
21	AMOXICILINA 500MG	CP	263.750
22	AMOXICILINA PÓ P/ SUSP. ORAL 250MG/5ML 60ML	FRASCO	150.000
23	ANLODIPINO, BESILATO 5MG	CP	1.209.000
24	ATENOLOL 25MG	CP	4.500.000
25	ATROPINA, SULFATO 0,25MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMP	2.500
26	ATROPINA, SULFATO 10MG/ML (1%) - SOLUÇÃO OFTÁLMICA - 5ML	FRASCO	100
27	AZITROMICINA 40MG/ML PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL	FRASCO	27.016
28	AZITROMICINA 500MG	CP	76.667
29	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI/ML	F/A	20.000
30	BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000 UI/ML	F/A	1.000
31	BENZILPENICILINA PROCAÍNA+BENZILPENICILINA POTÁSSICA 300.000 +100.000 UI/ML	F/A	1.000
32	BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% 250ML	BOLSA	2.000
33	BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% 10ML	AMP	2.200
34	BIPERIDENO, CLORIDRATO 2MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	300.000
35	BROMOPRIDA 4MG/ML SOLUÇÃO ORAL	FRASCO	100.000
36	CAPTOPRIL 25MG	CP	1.000.000
37	CAPTOPRIL 50MG	CP	1.000.000
38	CARBAMAZEPINA 200MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	1.191.667
39	CARBAMAZEPINA 20MG/ML SUSPENSÃO ORAL (CONTROLE ESPECIAL)	FRASCO	5.000
40	CARBONATO DE CÁLCIO 1250MG (EQUIVALENTE A 500MG DE CÁLCIO ELEMENTAR)	CP	507.000
41	CARBONATO DE CÁLCIO 500MG (EQUIVALENTE A 200MG DE CÁLCIO ELEMENTAR)	CP	100.000

42	CARBONATO DE LÍTIO 300MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	450.000
43	CARVEDILOL 12,5MG	CP	333.333
44	CARVEDILOL 3,25MG	CP	2.000.000
45	CEFALEXINA 250MG/ML SUSPENSÃO ORAL 150ML 100ML	FRASCO	40.000
46	CEFALEXINA 500MG	CP	1.000.000
47	CEFTRIAXONA 1G PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL IM/IV	AMP	20.000
48	CETOCONAZOL 20MG/G 2% 30G	BNG	20.000
49	CETOPROFENO 100MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL IV	AMP	1.000
50	CICLOPENTOLATO 10M/ML (1%) - SOL. OFTÁLMICA 5ML	FRASCO	100
51	CINARIZINA 75MG	CP	500.000
52	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 500MG	CP	74.290
53	CLARITROMICINA 500MG	CP	833
54	CLINDAMICINA, CLORIDRATO 300MG	CP	833
55	CLOMIPRAMINA 25MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	200.000
56	CLONAZEPAM 2,5MG/ML (CONTROLE ESPECIAL)	FRASCO	8.333
57	CLONAZEPAM 2MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	1.100.000
58	CLOPIDOGREL 75MG	CP	15.000
59	CLORETO DE POTÁSSIO 19,1% 10ML	AMP	1.000
60	CLORETO DE SÓDIO + CLORETO DE BENZALCÔNIO 30ML	FRASCO	30.000
61	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 100MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	800.000
62	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 25MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	429.167
63	COLAGENASE + CLORANFENICOL 30G	BNG	6.000
64	COLAGENASE 0,6 UI/G 30G 30G	BNG	2.220
65	DEXAMETASONA 0,1% CREME 10G	BNG	27.935
66	DEXAMETASONA, FOSFATO DISSÓDICO 4MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMP	3.000
67	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO 0,4MG/ML 120ML 100ML	FRASCO	100.000
68	DEXTRANA + HIPROMELOSE 1MG/ML + 3MG/ML - 15ML	FRASCO	100
69	DIAZEPAM 10MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	240.000
70	DIAZEPAM 5MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 2ML (CONTROLE ESPECIAL)	AMP	600
71	DICLOFENACO SÓDICO 25MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 3ML	AMP	2.000
72	DICLOFENACO SÓDICO 50MG	CP	320.375
73	DIGOXINA 0,25MG	CP	35.532



74	DIMENIDRINATO + PIRIDOXINA, CLORIDRATO (VIT.B6) - SOL. INJETÁVEL - 1ML	AMP	2.000
75	DIMENIDRINATO + PIRIDOXINA, CLORIDRATO (VIT.B6) + GLICOSE + FRASCOUSE - SOL. INJETÁVEL - 10ML	AMP	1.000
76	DIMENIDRINATO + PIRIDOXINA (VIT B6) SOL. ORAL 25MG/ML+5MG/ML - 20ML	FRASCO	20.000
77	DIPIRONA 500MG	CP	178.667
78	DIPIRONA 500MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 2ML	AMP	10.000
79	DIPIRONA 500MG/ML SOLUÇÃO ORAL 10ML 10ML	FRASCO	81.175
80	DOBUTAMINA, CLORIDRATO 12,5MG/ML 20ML	F/A	200
81	DOPAMINA, CLORIDRATO 5MG/ML 10ML	AMP	500
82	DOXICICLINA, CLORIDRATO 100MG	CP	2.000
83	ENALAPRIL, MALEATO 20MG	CP	645.750
84	ENOXAPARINA SÓDICA 40MG	AMP	3.000
85	EPINEFRASCOINA, CLORIDRATO OU HEMITARTARATO 1MG/ML	AMP	1.000
86	ERITROMICINA 500MG	CP	60.000
87	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO 10MG/ML SOLUÇÃO ORAL	FRASCO	9.959
88	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO 20MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 1ML	AMP	2.000
89	ESPIRAMICINA 100MG	CP	20.000
90	ESPIRONOLACTONA 25MG	CP	283.083
91	ETOMIDATO 2MG/ML - 10ML	AMP	500
92	FENITOÍNA 100MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	500.000
93	FENITOÍNA SÓDICA 50MG/ML (CONTROLE ESPECIAL)	CP	500
94	FENOBARBITAL SÓDICO 100MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	658.333
95	FENOBARBITAL 40MG/ML (CONTROLE ESPECIAL)	FRASCO	4.043
96	FENOBARBITAL SÓDICO 100MG/ML (CONTROLE ESPECIAL)	CP	800
97	FENTANILA, CITRATO 0,05MG/ML - 10ML	CP	500
98	FITOMENADIONA (VIT. K) 10MG/ML 1ML	AMP	2.000
99	FLUMAZENIL 0,1MG/ML - 5ML	CP	500
100	FLUCONAZOL 150MG	CP	200.000
101	FLUOXETINA, CLORIDRATO 20MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	1.008.333
102	FOSFATO DE SÓDIO DIBÁSICO + FOSFATO DE SÓDIO MONOBÁSICO 0,06G/ML + 0,16G/ML - 130ML	FRASCO	450
103	FUROSEMIDA 10MG/ML 2ML	AMP	4.000
104	FUROSEMIDA 40MG	CP	324.576
105	GLIBENCLAMIDA 5MG	CP	889.446
106	GLICAZIDA 30MG	CP	1.500.000



107	GLICONATO DE CÁLCIO 10% 10ML	AMP	1.400
108	GLICOSE 25% 10ML	AMP	4.000
109	GLICOSE 50% 10ML	AMP	4.000
110	HALOPERIDOL 2MG/ML (CONTROLE ESPECIAL)	CP	600
111	HALOPERIDOL 5MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	416.667
112	HALOPERIDOL 5MG/ML - 1ML (CONTROLE ESPECIAL)	CP	500
113	HALOPERIDOL DECANOATO 50MG/ML (CONTROLE ESPECIAL)	CP	4.500
114	HEPARINA SÓDICA SUBCUTÂNEA 5.000 UI/ML 5ML	AMP	500
115	HEPARINA SÓDICA SUBCUTÂNEA 5.000 UI/ML 0,25ML	AMP	1.500
116	HIDRALAZINA, CLORIDRATO 20MG/ML 1ML	AMP	800
117	HIDRALAZINA, CLORIDRATO 25MG	CP	148.787
118	HIDROCLOROTIAZIDA 25MG	CP	2.067.790
119	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SÓDICO 100MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMP	1.000
120	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SÓDICO 500MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMP	1.000
121	HIDROCORTISONA, ACETATO 10MG - CREME	CP	1.000
122	HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO 60MG/ML 63MG/ML	FRASCO	25.000
123	HIDROXIZINA, DICLORIDRATO 2MG/ML SOLUÇÃO ORAL 120ML	FRASCO	2.000
124	IBUPROFENO 300MG	FRASCO	356.532
125	IBUPROFENO 50MG/ML SOLUÇÃO ORAL 30ML	FRASCO	10.655
126	IMIPRAMINA, CLORIDRATO 25MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	90.000
127	INSULINA HUMANA NPH 100UI/ML 10ML	F/A	30.000
128	INSULINA HUMANA REGULAR 100UI/ML 10ML	F/A	20.000
129	IPRATRÓPIO, BROMETO 0,25MG/ML	F/A	500
130	ISOSSORBIDA, DINITRATO 5MG SUBLINGUAL	CP	500
131	ISOSSORBIDA, MONONITRATO 10MG/ML 1ML	AMP	500
132	ISOSSORBIDA, MONONITRATO 20MG	CP	58.644
133	ITRACONAZOL 100MG	CP	50.000
134	IVERMECTINA 6MG	CP	50.000
135	LEVODOPA + BENSERAZIDA 200/50MG	CP	65.967
136	LEVOMEPROMAZINA 4% 40MG/ML 20ML	FRASCO	9.690
137	LEVOTIROXINA SÓDICA 25MG	CP	346.788
138	LEVOTIROXINA SÓDICA 50MG	CP	356.400
139	LEVOTIROXINA SÓDICA 75MCG	CP	100.000
140	LIDOCAÍNA, CLORIDRATO 2% 20MG/ML 20ML	F/A	3.500
141	LIDOCAÍNA, CLORIDRATO GEL 2% 20MG/G 30G	BNG	14.000
142	LORATADINA 10MG	CP	337.811
143	LOSARTANA POTÁSSICA 50MG	CP	3.059.964

144	MANITOL SOL. INJETÁVEL 200MG/ML (20%) - SISTEMA FECHADO - 250ML	FRASCO	500
145	MEDROXIPROGESTERONA, ACETATO 150MG	AMP	50.000
146	METFORMINA 500MG	CP	1.500.000
147	METFORMINA 850MG	CP	3.456.203
148	METILDOPA 250MG	CP	1.000.000
149	METILFENDATO 10MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	30.000
150	METILPREDNISOLONA, SUCCINATO SÓDICO 125MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMP	500
151	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 10MG	CP	50.000
152	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 10MG/2ML	F/A	1.000
153	METRONIDAZOL CREME OU GELÉIA VAGINAL 10% BISNAGA 50G	BNG	100.000
154	METRONIDAZOL 250MG	CP	60.000
155	METRONIDAZOL 4% 40MG/ML 100ML	FRASCO	10.000
156	MICONAZOL, NITRATO 2% 20MG/G 80G 28G	BNG	7.508
157	MIDAZOLAM, CLORIDRATO 5MG/ML - 3ML	CP	50.000
158	MORFINA, SULFATO 10MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 1ML	AMP	1.000
159	NALOXONA, CLORIDRATO 0,4M/ML - 1ML	CP	500
160	NALTREXONA, CLORIDRATO 50MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	500.000
161	NEOMICINA + BACITRACINA 5MG/G + 250UI/G 15G 10G	BNG	10.428
162	NIFEDIPINO 20MG	CP	253.758
163	NIMESULIDA 100MG	CP	900.000
164	NISTATINA 100.000UI/ML - SUSPENSÃO ORAL	CP	1.250
165	NISTATINA 25.000 UI/G 60G	BNG	35.833
166	NITRAZEPAM 5MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	50.000
167	NITROFURANTOÍNA 100MG	CP	100.000
168	NITROPRUSSETO DE SÓDIO 50MG/ML 2ML	AMP	1.000
169	NOREPINEFRASCOINA, HEMITARTARATO 2MG/ML 4ML	AMP	1.000
170	NORTRIPTILINA CLORIDRATO 25MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	72.500
171	ÓLEO DE LOÇÃO DE ÁCIDOS GRAXOS ESSENCIAIS E VITAMINAS A E E 100ML	FRASCO	8.000
172	ÓLEO MINERAL 100ML	FRASCO	1.000
173	OMEPRAZOL 20MG	CP	1.106.119
174	OMEPRAZOL SÓDICO 40MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMP	700
175	ÓXIDO DE ZINCO + RETINOL (VIT. A) + COLECALCIFEROL (VIT. D) 45G	BNG	40.000
176	OXIMETAZOLINA, CLORIDRATO SOLUÇÃO NASAL 0,005% - 30ML	FRASCO	50
177	PARACETAMOL 200MG/ML 20ML	F/A	22.917

178	PARACETAMOL 750MG	CP	500.000
179	PERICIAZINA 4% 40MG/ML (CONTROLE ESPECIAL)	F/A	20.000
180	PERMETRINA 5% 50MG/ML 30ML 60ML	FRASCO	10.000
181	PIRIDOXINA, CLORIDRATO (VIT. B6) 40MG	CP	50.000
182	PRIMETAMINA 25MG	CP	20.000
183	POLICRESULENO 360MG/G - 12ML	FRASCO	50
184	POLIVITAMÍNICO (RETINOL, PALMITATO +CALECALCIFEROL +TIAMINA, CLORIDRATO +RIBOFLAVINA + NICOTINAMIDA +ÁCIDO ASCÓRBICO) - SOLUÇÃO ORAL 20ML 240ML	FRASCO	15.000
185	PREDNISOLONA, FOSFATO SÓDICO 3MG/ML 60ML	F/A	34.054
186	PREDNISONA 20MG	CP	253.283
187	PREDNISONA 5MG	CP	120.000
188	PROMETAZINA, CLORIDRATO 25MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	600.000
189	PROMETAZINA, CLORIDRATO 25MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL (CONTROLE ESPECIAL)	F/A	500
190	PROPRANOLOL, CLORIDRATO 40MG	CP	1.000.000
191	QUETIAPINA 100MG	CP	10.000
192	QUETIAPINA 25MG	CP	350.000
193	QUETIAPINA 250MG/ 5ML	FRASCO	100.000
194	RETINOL, ACETATO (VIT.A) + COLECALCIFEROL (VIT.D) 50.000UI/ML +10.000UI/ML SOLUÇÃO ORAL 20ML	FRASCO	30.000
195	RISPERIDONA 1MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	700.000
196	RISPERIDONA 1MG/ML SOL.ORAL (CONTROLE ESPECIAL)	CP	100.000
197	RISPERIDONA 2MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	1.000.000
198	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL	SACHE	30.000
199	SALBUTAMOL, SULFATO 0,4MG/ML 120ML	FRASCO	2.000
200	SALBUTAMOL, SULFATO 100MCG AEROSOL ORAL	FRASCO	20.730
201	SERTRALINA 50MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	1.433.333
202	SIMETICONA 75MG/ML	F/A	20.000
203	SINVASTATINA 20MG	CP	2.309.700
204	SOLUÇÃO GLICOFISIOLÓGICA - 250ML	BOLSA	500
205	SORO FISIOLÓGICO 0,9% - 500ML	BOLSA	25.000
206	SORO FISIOLÓGICO 0,9% - 100ML	BOLSA	14.050
207	SORO FISIOLÓGICO 0,9% - 250ML	BOLSA	10.000
208	SORO GLICOSADO 5% - 250ML	BOLSA	1.000
209	SORO GLICOSADO 5% - 500ML	BOLSA	2.500
210	SORO MANITOL 20% - 250ML	BOLSA	500
211	SORO RINGER + LACTATO 500ML	BOLSA	2.000
212	SULFADIAZINA 500MG	CP	100.000

213	SULFADIAZINA DE PRATA 1% 50G	TUBO	1.367
214	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 400MG + 80MG	CP	10.000
215	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 40MG/ML + 8MG/ML - SUSPENSÃO ORAL - 100ML	CP	15.000
216	SULFATO DE MAGNÉSIO 10% 10ML	AMP	1.200
217	SULFATO FERROSO, HEPTAHIDRATADO 125MG/ML SOLUÇÃO ORA 30ML	FRASCO	36.000
218	SULFATO FERROSO, HEPTAHIDRATADO 40MG	CP	967.988
219	SUXAMETÔNIO, CLORETO 100MG	AMP	50
220	TERBUTALINA 0,5MG/ML 1ML	F/A	1.200
221	TETRACAÍNA SOLUÇÃO 20MG/ML (2%) - 30ML	CP	150
222	TETRACAÍNA, CLORIDRATO + FENILEFRASCOINA, CLORIDRATO 10MG/ML + 1MG/ML - 10ML	CP	100
223	TETRACICLINA, CLORIDRATO 100MG/4G + ANFOTERICINA B 50MG/4G - CREME VAGINAL	TUBO	1.000
224	TIAMINA 1MG/ML (CONTROLE ESPECIAL)	FRASCO/AMP	300
225	TIAMINA, CLORIDRATO (VIT B1) 300MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	80.000
226	TIORIDAZINA 100MG (CONTROLE ESPECIAL)	CP	10.000
227	TRAMADOL 50MG/ML - 2ML	AMP	1.000
228	TROPICAMIDA SOL. OFTÁLMICA 10MG/ML (1%) - 5ML	CP	100
229	VALPROATO DE SÓDIO 250MG/5ML (CONTROLE ESPECIAL)	CP	3.000
230	VARFARINA SÓDICA 5MG	CP	200.000
231	VITAMINAS DO COMPLEXO B - COMPRIMIDO	CP	100.000
232	VITAMINA DO COMPLEXO B AMPOLA	AMP	3.000
233	MALEATO DE FLUVOXAMINA 100MG (ORDEM JUDICIAL)	CP	500
234	CLORIDRATO DE BUSPIRONA 5MG (ORDEM JUDICIAL)	CP	1.315
235	CLORIDRATO DE VENLAFAXINA 150MG (ORDEM JUDICIAL)	CP	500
236	BACLOFENO 10MG (ORDEM JUDICIAL)	CP	2.934
237	CLOBAZAM 10MG (ORDEM JUDICIAL)	CP	1.440
238	SORBITOL E LAURILSULFATO DE SÓDIO – CAIXA COM 7 BISNAGAS (ORDEM JUDICIAL)	CAIXA	150
239	INSULINA ULTRARRÁPIDA FIASP 10ML (ORDEM JUDICIAL)	FRASCO	50
240	RIVAROXABANA 20MG (ORDEM JUDICIAL)	CP	480
241	METROPOLOL TARTARATO 100MG (ORDEM JUDICIAL)	CP	900

242	GALVUS MET 50/1000 (ORDEM JUDICIAL)	CP	896
243	THIOCTACID HR ÁCIDO TÓXICO 600MG (ORDEM JUDICIAL)	CP	450
244	INSULINA ASPART NOVORAPID 10ML (ORDEM JUDICIAL)	FRASCO	200
245	INSULINA GLARGINA LANTUS 10 ML (ORDEM JUDICIAL)	FRASCO	30
246	INSULINA HUMALOG LISPRO 10ML (ORDEM JUDICIAL)	FRASCO	30
247	INSULINA DETERMIR FLEX PEN 3ML. (ORDEM JUDICIAL)	CANETA	115
248	INSULINA GLARGINA LANTUS 3ML REFIL (ORDEM JUDICIAL)	REFIL/CANETA	165
249	INSULINA GLARGINA LANTUS FLEX PEN 3ML (ORDEM JUDICIAL)	CANETA	370
250	INSULINA DEGLUDECA FLEX PEN 3ML (ORDEM JUDICIAL)	CANETA	165
251	INSULINA ASPART NOVORAPID FLEX PEN 3ML (ORDEM JUDICIAL)	CANETA	415
252	INSULINA GLARGINA BASAGLAR LONGA DURAÇÃO ELI LILLY (ORDEM JUDICIAL)	FRASCO	75
253	INSULINA FIASP 100UI/ML (ORDEM JUDICIAL)	FRASCO	75
254	ARIPIRAZOL 1MG/ML (ORDEM JUDICIAL)	FRASCO	30

TABELA 6

SEQ	MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR	APRES.	QTD.
1	ABAIXADOR DE LÍNGUA EM MADEIRA PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	20.000
2	ACIDO ACÉTICO 5% 1000 ML	FRASCO	100
3	ÁGUA DESTILADA GALÃO 05 LITROS	UNIDADE	5.000
4	ÁGUA OXIGENADA EM FRASCO DE 1000ML	FRASCO	530
5	AGULHA DESCARTÁVEL HIPODÉRMICA 20MM X 5,5MM	UNIDADE	200.000
6	AGULHA DESCARTÁVEL HIPODÉRMICA 40MM X 12MM	UNIDADE	200.000
7	AGULHA DESCARTÁVEL HIPODÉRMICA 40MM X 8MM	UNIDADE	200.000
8	AGULHA DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, CALIBRE 0,55 X 20MM	CAIXA	500
9	AGULHA DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, CALIBRE 25 MMX 7MM	UNIDADE	80.000
10	AGULHA DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, CALIBRE 25MM X 8MM	UNIDADE	85.000

11	AGULHA DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, CALIBRE 30MM X 7MM	UNIDADE	80.000
12	AGULHA DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, CALIBRE 30MM X 8MM	UNIDADE	80.000
13	AGULHA PARA CANETA ULTRAFINA 04 MM X 0,23 MM	UNIDADE	8.000
14	AGULHA PARA CANETA ULTRAFINA 05MM X 0,25 MM	UNIDADE	8.000
15	AGULHA PARA CANETA ULTRAFINA 06MM X 0,25-0,3 MM	UNIDADE	8.000
16	AGULHA PARA CANETA ULTRAFINA 08 MMX 0,25 MM	UNIDADE	8.000
17	AGULHA RAQUIMELAR 25G	UNIDADE	10.000
18	AGULHA VACUTAINER ESTERIL CALIBRE 25MM X 7MM	UNIDADE	5.000
19	AGULHA VACUTAINER ESTERIL SEGURANÇA CALIBRE 32MM X 8MM	UNIDADE	15.000
20	AGULHA VACUTAINER ESTERIL CALIBRE 25MM X 8MM	UNIDADE	5.000
21	ÁLCOOL 70% ANTISSEPTICO EM FRASCO DE 1000 ML	UNIDADE	10.000
22	ALGODÃO HIDRÓFILO EM MANTA FINA 500 GR	UNIDADE	5.500
23	ALMOTOLIA PLÁSTICA CAPACIDADE DE 250 ML	UNIDADE	6.000
24	AMBÚ VETERINÁRIO	UNIDADE	50
25	APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL COM DUAS LÂMINAS EM AÇO	UNIDADE	1.200
26	ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO 15 CM X 1,80 MT	UNIDADE	100.000
27	ATADURA DE CREPE 10 CM X 1,80 MT, NÃO ESTERIL HIPOALÉRGICA	UNIDADE	11.400
28	ATADURA DE CREPE 15 CM X 1,80 MT, NÃO ESTERIL HIPOALÉRGICA	UNIDADE	160.000
29	ATADURA DE CREPE 20 CM X 1,80 MT, NÃO ESTÉRIL HIPOALÉRGICA	UNIDADE	100.000
30	ATADURA DE RAYON ESTÉRIL 7,5 CM X 5,0 MT	UNIDADE	7.000
31	AVENTAL DESCARTÁVEL, EM FALSO TECIDO (100% POLIPROPILENO)	UNIDADE	80.000
32	BANDAGEM TRIANGULAR 1,00MT X1,0MT X 1,42MT	UNIDADE	2.400
33	BANDAGEM TRIANGULAR MEDINDO 1,00MT X 0,70CMT X 0,70CM.	UNIDADE	2.400
34	BANDAGEM TRIANGULAR MEDINDO 1,40 X 1,00 X 1,00	UNIDADE	3.000
35	BANDAGEM TRIANGULAR MEDINDO 2,00 MT X 1,40MT X 1,40MT	UNIDADE	2.400
36	BATERIA P/APARELHO DE DEXTRO 3 V CR2032	UNIDADE	15.000

37	BISTURI DE SEGURANÇA DESCARTÁVEL Nº 11 ESTÉRIL	UNIDADE	25.000
38	BISTURI DE SEGURANÇA DESCARTÁVEL Nº 15 ESTÉRIL	UNIDADE	25.000
39	BISTURI DE SEGURANÇA DESCARTÁVEL Nº 21 ESTÉRIL	UNIDADE	25.000
40	BISTURI DE SEGURANÇA DESCARTÁVEL Nº 22, ESTÉRIL	UNIDADE	25.000
41	BOBINA TERMOSENSÍVEL PARA ELETROCARDÍOGRAFO 58MM X 30MT X 16MM MILIMETRADO.	UNIDADE	150.000
42	BOBINA TERMOSENSÍVEL PARA ELETROCARDÍOGRAFO 80MM X 30MT X 16MM MILIMETRADO.	UNIDADE	150.000
43	BOTA UNNA BANDAGEM ELÁSTICA FLEXIVEL	UNIDADE	6.000
44	CADARÇO PARA FIXAÇÃO DE CÂNULA E TUBO (10X100)	UNIDADE	250
45	CAMPO FENESTRADO DESCARTÁVEL 40CM X 40CM	UNIDADE	8.000
46	CÂNULA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL COM VÁLVULA DESCARTÁVEL Nº 04	UNIDADE	2.400
47	CÂNULA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL COM VÁLVULA DESCARTÁVEL Nº 06	UNIDADE	2.400
48	CÂNULA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL COM VÁLVULA DESCARTÁVEL Nº 08	UNIDADE	43.200
49	CÂNULA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL COM VÁLVULA DESCARTÁVEL Nº 10	UNIDADE	48.000
50	CÂNULA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL COM VÁLVULA DESCARTÁVEL Nº 12.	UNIDADE	48.000
51	CÂNULA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL COM VÁLVULA DESCARTÁVEL Nº 14.	UNIDADE	12.000
52	CÂNULA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL COM VÁLVULA DESCARTÁVEL Nº 16	UNIDADE	6.000
53	CÂNULA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL COM VÁLVULA DESCARTÁVEL Nº 18	UNIDADE	4.000
54	CÂNULA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL COM VÁLVULA DESCARTÁVEL Nº 20.	UNIDADE	2.400
55	CANULA DE GUEDEL Nº 0	UNIDADE	50
56	CANULA DE GUEDEL Nº 1	UNIDADE	50
57	CANULA DE GUEDEL Nº 2	UNIDADE	50
58	CANULA DE GUEDEL Nº 3	UNIDADE	50
59	CANULA DE GUEDEL Nº 4	UNIDADE	50
60	CANULA DE GUEDEL Nº 5	UNIDADE	50
61	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA EM PVC SILICONIZADA COM BALÃO Nº 6,5	UNIDADE	20

62	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA EM PVC SILICONIZADA COM BALÃO Nº 7,5	UNIDADE	20
63	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA EM PVC SILICONIZADA COM BALÃO Nº 8,5	UNIDADE	20
64	CLAMP UMBILICAL	UNIDADE	1.000
65	SONDA ENTERAL Nº 08	UNIDADE	200
66	SONDA ENTERAL Nº 10	UNIDADE	240
67	SONDA ENTERAL Nº 12	UNIDADE	240
68	SONDA FOLEY DESCARTÁVEL 2 VIAS Nº 08 COM BALÃO	UNIDADE	160
69	SONDA FOLEY DESCARTÁVEL 2 VIAS Nº 10 COM BALÃO	UNIDADE	160
70	SONDA FOLEY DESCARTÁVEL 2 VIAS Nº 12 COM BALÃO	UNIDADE	160
71	SONDA FOLEY DESCARTÁVEL 2 VIAS Nº 14 COM BALÃO	UNIDADE	160
72	SONDA FOLEY DESCARTÁVEL 2 VIAS Nº 16 COM BALÃO	UNIDADE	160
73	SONDA FOLEY DESCARTÁVEL 2 VIAS Nº 18 COM BALÃO	UNIDADE	360
74	SONDA FOLEY DESCARTÁVEL 2 VIAS Nº 20 COM BALÃO	UNIDADE	360
75	SONDA FOLEY DESCARTÁVEL 2 VIAS Nº 22 COM BALÃO	UNIDADE	360
76	SONDA FOLEY DESCARTÁVEL 3 VIAS Nº 18 COM BALÃO	UNIDADE	160
77	SONDA FOLEY DESCARTÁVEL 3 VIAS Nº 20 COM BALÃO	UNIDADE	160
78	SONDA INTRAVENOSO CENTRAL 16 FRASCO X 30 CM DUPLO LUMEN PARA INFUSÃO VENOSA ESTERIL	UNIDADE	500
79	SONDA INTRAVENOSO CENTRAL 7 FRASCO X 20 CM DUPLO LUMEN PARA INFUSÃO VENOSA ESTERIL	UNIDADE	300
80	SONDA INTRAVENOSO PERIFÉRICO, DESCARTÁVEL, ÉSTERIL NO CALIBRE 14G	UNIDADE	300
81	SONDA INTRAVENOSO PERIFÉRICO, DESCARTÁVEL, ÉSTERIL NO CALIBRE 16G	UNIDADE	300
82	SONDA INTRAVENOSO PERIFÉRICO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL NO CALIBRE 18G	UNIDADE	600
83	SONDA INTRAVENOSO PERIFÉRICO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL NO CALIBRE 20G	UNIDADE	12.500
84	SONDA INTRAVENOSO PERIFERICO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL NO CALIBRE 22G	UNIDADE	12.500

85	SONDA INTRAVENOSO PERIFÉRICO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL NO CALIBRE 24G	UNIDADE	5.000
86	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA DESCARTÁVEL Nº 06	UNIDADE	600
87	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA DESCARTÁVEL Nº 08	UNIDADE	600
88	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA DESCARTÁVEL Nº 10	UNIDADE	260
89	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA DESCARTÁVEL Nº 12	UNIDADE	260
90	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA DESCARTÁVEL Nº 14	UNIDADE	220
91	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA DESCARTÁVEL Nº 16	UNIDADE	200
92	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA DESCARTÁVEL Nº 18	UNIDADE	150
93	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA DESCARTÁVEL Nº 20	UNIDADE	150
94	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA DESCARTÁVEL Nº 22	UNIDADE	150
95	SONDA PARA OXIGÊNIO N 04.	UNIDADE	800
96	SONDA PARA OXIGÊNIO N 08.	UNIDADE	800
97	SONDA PARA OXIGÊNIO TIPO ÓCULOS	UNIDADE	1.200
98	SONDA PARA SUBCLAVIA 19 X 30	UNIDADE	800
99	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL Nº 04 ESTÉRIL	UNIDADE	16.000
100	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL Nº 06 ESTÉRIL	UNIDADE	1.000
101	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL Nº 08 ESTÉRIL	UNIDADE	52.000
102	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL Nº 10 ESTÉRIL	UNIDADE	86.400
103	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL Nº 12 ESTÉRIL	UNIDADE	92.00
104	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL Nº 14 ESTÉRIL	UNIDADE	92.000
105	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL Nº 16 ESTÉRIL	UNIDADE	2.000
106	SONDA URETRAL DESCARTÁVEL Nº 18 ESTÉRIL	UNIDADE	2.000
107	CINTO TIRANTE ARANHA ADULTO RESGATE	UNIDADE	2.000
108	CLOREXIDINA SOLUÇÃO AQUOSA A 0,2% FRASCOS 1000 ML	LITRO	830
109	CLOREXIDINA SOLUÇÃO DEGERMANTE A 2% 1000 ML	LITRO	830
110	COBERTURA DE AÇÃO ANTIMICROBIANA	UNIDADE	2.000
111	COBERTURA DE ESPUMA POLIURETANO TAM.10CM X 10CM	UNIDADE	3.000
112	ESPULMA ANTISSEPTICA	FRASCO	20
113	COBERTURA ESTERIL COMPOSTA POR FIBRAS TM.10CM X 10CM	UNIDADE	3.000
114	COBERTURA PARA ÓBITO TAMANHO GRANDE/ADULTO	UNIDADE	10.000

115	COBERTURA PARA ÓBITO TAMANHO MÉDIO/INFANTIL	UNIDADE	10.000
116	COBERTURA PARA ÓBITO TAMANHO PEQUENO/FETO	UNIDADE	10.000
117	COCHÃO TÉRMICO VETERINÁRIO	UNIDADE	500
118	COLAR CERVICAL P/ RESGATE TAM RN ROSA	UNIDADE	800
119	COLAR CERVICAL P/ RESGATE TAM G VELCRO VERDE	UNIDADE	1.200
120	COLAR CERVICAL P/ RESGATE TAM GG BRANCO	UNIDADE	600
121	COLAR CERVICAL P/ RESGATE TAM P VELCRO - AZUL ROYAL	UNIDADE	1.500
122	COLAR CERVICAL P/ RESGATE TAM PP VELCRO LILAS	UNIDADE	800
123	COLAR CERVICAL P/ RESGATE TAM.M - VELCRO LARANJA	UNIDADE	1.200
124	COLETOR DE MAT.PERFURO CORTANTE 13 LTS DESC	UNIDADE	6.200
125	COLETOR DE MAT.PERFURO CORTANTE 7 LTS DESC.	UNIDADE	6.200
126	COLETOR DE URINA E SECRECAO TIPO GARRAFA DE 1200ML	UNIDADE	6.000
127	COLETOR DE URINA INFANTIL UNIDADESSEX	UNIDADE	2.000
128	COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO BOLSA 2000ML	UNIDADE	3.000
129	COLETOR UNIVERSAL DESCARTÁVEL DE 100 ML	UNIDADE	3.000
130	COMPRESSA CIRURG TIPO ZOBEC 15 CM X 30 CM	UNIDADE	100.000
131	COMPRESSA DE GASE NÃO ESTERIL HIDROFILA 5 DOBRAS 9 FIOS	PACOTE	10.000
132	COMPRESSA NOW WOVEN 7,5 X 7,5	ENVELOPE	10.000
133	COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA ESTÉRIL 7,5 CM X 7,5 CM	PACOTE	1.500.000
134	CREME BARREIRA LIPOFÍLICO	UNIDADE	1.000
135	CREME BARREIRA PARA E RESTAURAÇÃO DO PH DA PELE	UNIDADE	1.000
136	CURATIVO À BASE DE GEL TRANSPARENTE	UNIDADE	3.000
137	CURATIVO ADESIVO C/BANDAGEM ADESIVA POS PUNCAO	UNIDADE	195.00
138	CURATIVO DE ESPUMA HIDOCELULAR HIDROFÍLICO	UNIDADE	6.000
139	CURATIVO HIDROCOLÓIDE EM PLACA ESTÉRIL TAMANHO 10CM X10CM	UNIDADES	3.000
140	CURATIVO À BASE DE GEL TRANSPARENTE	UNIDADE	1.200
141	CURATIVO ANTIMICROBIANO NÃO ADESIVO DE ESPUMA AG (AQUACEL AG)	UNIDADE	-

142	CURATIVO DE CARVÃO ATIVADO COM ALGINATO DE CÁLCIO	UNIDADE	2.000
143	CURATIVO DE HIDROFIBRA COM FIBRA DE REFORÇO (AQUACEL EXTRA)	UNIDADE	2.000
144	CURATIVO EM FORMA DE POMADA (IODOSORB)	UNIDADE	2.000
145	CURATIVO DE FIBRAS GELIFICANTES ALTAMENTE ABSORVENTE E ADAPTÁVEL	UNIDADE	8.000
146	CURATIVO EM FORMA DE POMADA QUE CONSISTE EM UM CADEXÔMETRO (MICROGRÂNULAS DE AMIDO MODIFICADO COM IODO A 0,9%)	UNIDADE	2.000
147	CURATIVO FIBRA DE ALGINATO DE CÁLCIO	UNIDADE	2.000
148	CURATIVO HIDROCOLÓIDE EM PLACA ESTÉRIL TAMANHO 10CM X 10 CM	UNIDADE	3.000
149	CURATIVO HIDROGEL AMORFO (SOLOSITE)	TUBO	8.000
150	DETERGENTE ENZIMÁTICO COM TRÊS ENZIMAS – GALÃO 5000 ML	UNIDADE	590
151	DISPOSITIVO INTERM.2 VIAS C/CLAMP TAM.20CM APROX.	UNIDADE	21.600
152	DISPOSITIVO INTRAUTERINO DIU	UNIDADE	100.000
153	DISPOSITIVO INTRAVENOSO CALIBRE 19G	UNIDADE	10.000
154	DISPOSITIVO INTRAVENOSO CALIBRE 21G	UNIDADE	15.000
155	DISPOSITIVO INTRAVENOSO CALIBRE 23G	UNIDADE	15.000
156	DISPOSITIVO INTRAVENOSO CALIBRE 25G	UNIDADE	10.000
157	DISPOSITIVO PARA INCONTINENCIA URINARIA N. 05	UNIDADE	8.000
158	DISPOSITIVO PARA INCONTINENCIA URINARIA N. 06	UNIDADE	9.000
159	DISPOSITIVO PARA INCONTINENCIA URINARIA N. 07	UNIDADE	9.000
160	DRENO DE TORAX DESC.+KIT COLETOR P/DRENAG. N.22	UNIDADE	10
161	DRENO DE TORAX DESC.+KIT COLETOR P/DRENAG. N.26	UNIDADE	10
162	DRENO DE TORAX DESC.+KIT COLETOR P/DRENAG.N.24	UNIDADE	10
163	DRENO DE TORAX DESC.+KIT COLETOR P/DRENAG.N.28	UNIDADE	10
163	DRENO DE TORAX DESC.+KIT COLETOR P/DRENAG.N.32	UNIDADE	10
164	DRENO DE TORAX DESC.+KIT COLETOR P/DRENAG.N.34	UNIDADE	10
165	DRENO DE TORAX DESC.+KIT COLETOR P/DRENAG.N.38	UNIDADE	10
166	DRENO DE TORAX DESC.+KIT COLETOR P/DRENAG.N.40	UNIDADE	10

167	ELETRODO DESCARTÁVEL MULTIFUNÇÃO ADULTO/INFANTIL	UNIDADE	10.000
168	EQUIPO MACROGOTAS ESTERIL	UNIDADE	72.000
169	EQUIPO MACROGOTAS P/ NUTRICAÇÃO ENTERAL CONECT LUER	UNIDADE	72.000
170	EQUIPO MICROGOTAS C/BURETA C/150ML	UNIDADE	2.400
171	EQUIPO MICROGOTAS ESTÉRIL	UNIDADE	2.400
172	EQUIPO SIMPLES PARA BOMBA DE INFUSÃO DESCARTÁVEL	UNIDADE	2.400
173	ESCOVA CIRÚRGICA EMBEBIDA COM POLIVINIL PIRROLIDONA IODO (PVP-I)	UNIDADE	2.000
174	ESCOVA CIRÚRGICA EMBEBIDA COM SOLUÇÃO DE DIGLICONATO DE CLOREXIDINA 2% COM TENSOATIVOS	UNIDADE	2.000
175	ESPARADRAPO 5 CM X 4,5 M, BRANCO	UNIDADE	30.000
176	ESTESIÔMETRO	KIT	100
177	ESTETOSCÓPIO ADULTO	UNIDADE	100
178	EXTENSÃO EM PVC ESTERIL 2,0 M	UNIDADE	2.160
179	FILTRO BACTERIAL ADULTO	UNIDADE	100
180	FILTRO BACTERIAL INFANTIL	UNIDADE	2.000
181	FIO DE ALGODÃO Nº 0	CAIXA	1.200
182	FIO DE SUTURA CATGUT SIMPLES N.0- 0 C/AGULHA	CAIXA	480
183	FIO DE SUTURA CATGUT SIMPLES N.1- 0 C/AGULHA	CAIXA	480
184	FIO DE SUTURA CATGUT SIMPLES N.2- 0 C/AGULHA	CAIXA	960
185	FIO DE SUTURA CATGUT SIMPLES N.3- 0 C/AGULHA	CAIXA	960
186	FIO DE SUTURA CATGUT SIMPLES N.4- 0 C/AGULHA	CAIXA	1.920
187	FIO DE SUTURA CATGUT SIMPLES N.5- 0 C/AGULHA	CAIXA	2.000
188	FIO DE SUTURA CATGUT SIMPLES N.6- 0 C/2 AGULHA	CAIXA	2.000
189	FIO DE SUTURA NYLON - N.5-0 C/AGULHA	CAIXA	480
190	FIO DE SUTURA NYLON N 0 COM AGULHA 2 1/2, 3/8	CAIXA	480
191	FIO DE SUTURA NYLON N.2/0 C/AGULHA	CAIXA	240
192	FIO DE SUTURA NYLON N.3/0 C/AGULHA	CAIXA	480
193	FIO DE SUTURA NYLON N.4/0 C/AGULHA	CAIXA	1.200
194	FIO DE SUTURA NYLON N.6/0 C/AGULHA	CAIXA	240
195	FITA ADESIVA CREPADA 19MM X 50MT	UNIDADE	60.000
196	FITA ADESIVA EM NÃO TECIDO MICROPOROSA 25MM X 10MT	UNIDADE	20.000



197	FITA ADESIVA EM NÃO TECIDO MICROPOROSA 50MM X 10MT	UNIDADE	1.000
198	FITA ADESIVA PARA ESTERILIZAÇÃO EM AUTOCLAVE 19 MM X 50 MT	UNIDADE	5.000
199	FORMOL A 10% - 1000 ML	UNIDADE	60
200	FRALDA DESCARTÁVEL ADULTO TAMANHO EG.	PACOTE	86.500
201	FRALDA DESCARTÁVEL ADULTO TAMANHO G.	PACOTE	86.500
202	FRALDA DESCARTÁVEL ADULTO TAMANHO M	PACOTE	86.500
203	FRALDA DESCARTÁVEL ADULTO TAMANHO P	PACOTE	86.500
204	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO EG.	PACOTE	86.500
205	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO G	PACOTE	86.500
206	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO M	PACOTE	86.500
207	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO P	PACOTE	86.500
208	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO XXXG	PACOTE	86.500
209	FRALDA DESCARTÁVEL JUVENIL	PACOTE	86.500
210	FRASCO P/ NUTRIÇÃO ENTERAL C/ TAMPA - 300 ML	UNIDADE	80.000
211	GEL PARA ULTRASSONOGRAFIA FRASCO 100GR	UNIDADE	5.000
212	HASTE DE ALGODÃO	CAIXA	2.000
213	HIPOCLORITO DE SÓDIO 1% GALÃO DE 5 LITROS	GALÃO	5.000
214	IMOBILIZADOR DE CABECA TIPO HEAD BLOCK	UNIDADE	100
215	INDICADOR BIOLÓGICO 24H	AMPOLA	6.000
216	INTEGRADOR QUÍMICO TIPO INTEGRADOR CLASSE 6	UNIDADE	40.000
217	KIT LARINGOSCÓPIO ADULTO	KIT	02
218	KIT LARINGOSCÓPIO INFANTIL	KIT	02
219	KIT MACRONEBULIZADOR PARA AR COMPRIMIDO ADULTO	UNIDADE	6.000
220	KIT MACRONEBULIZADOR PARA AR COMPRIMIDO INFANTIL	UNIDADE	6.000
221	KIT MICRONEBULIZADOR PARA O2 COMPRIMIDO ADULTO	UNIDADE	5.000
222	KIT MICRONEBULIZADOR PARA O2 COMPRIMIDO INFANTIL	UNIDADE	5.000
223	KIT PAPANICOLAU DESCARTÁVEL TAMANHO GRANDE	KIT	6.500
224	KIT PAPANICOLAU DESCARTÁVEL TAMANHO MÉDIO	KIT	8.700
225	KIT PAPANICOLAU DESCARTÁVEL TAMANHO PEQUENO	KIT	600
226	KIT PARTO DESCARTÁVEL.	KIT	80
227	LÂMINA P/ TOSA Nº 40	UNIDADE	100
228	LANCETA DESCARTÁVEL MICRO LANCETADOR	UNIDADE	4.500.000

229	LENÇO UMEDECIDO COM 48 UNIDADES	PACOTE	10.000
230	LENÇOL DE PAPEL DESCARTAVEL 70CM X 50M	ROLO	30.000
231	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL N.º 7,0	PARES	15.800
232	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL N.º 7,5	PARES	21.600
233	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL N.º 8,0	PARES	21.600
234	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL N.º 8,5	PARES	13.800
235	LUVA CIRÚRGICA ESTERIL N° 6,0	PARES	10.000
236	LUVA PROCEDIMENTO NITRILICA TAMANHO G	CAIXA	12.000
237	LUVA PROCEDIMENTO NITRILICA TAMANHO GG	CAIXA	1.000
238	LUVA PROCEDIMENTO NITRILICA TAMANHO M	CAIXA	17.000
239	LUVA PROCEDIMENTO NITRILICA TAMANHO P	CAIXA	5.000
240	LUVA PROCEDIMENTO DESCARTÁVEL TAMANHO GRANDE	CAIXA	10.800
241	LUVA PROCEDIMENTO DESCARTÁVEL TAMANHO MÉDIO	CAIXA	18.600
242	LUVA PROCEDIMENTO DESCARTÁVEL TAMANHO PEQUENO	CAIXA	15.600
243	MACA P/ TRANSPORTE EM LONA	UNIDADE	100
244	MALHA TUBULAR ORTOPED. - 15 CM X 25 M	UNIDADE	1.000
245	MANTA TÉRMICA COBERTOR ALUMINIZADO	UNIDADE	1.600
246	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL	UNIDADE	7.000
247	MÁSCARA DE OXIGÊNIO ADULTO DE ALTA CONCENTRAÇÃO NÃO REINALANTE	UNIDADE	6.000
248	MÁSCARA DE OXIGÊNIO PEDIÁTRICA DE ALTA CONCENTRAÇÃO NÃO REINALANTE	UNIDADE	6.000
249	MÁSCARA N 95 DESCARTÁVEL	UNIDADE	6.000
250	NEBULIZADOR PARA U.T.I. (CONJUNTO) PARA OXIGENIO	UNIDADE	100
251	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UNIDADE	1.000
252	OXIMETRO DE PULSO	UNIDADE	60
253	PHMB SOLUÇÃO LÍQUIDA	UNIDADE	6.000
254	PAPAINA	UNIDADE	2.000
255	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 10MM X 100MT EM DUPLA FACE	ROLO	600
256	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 20MM X 100MT EM DUPLA FACE	ROLO	600
257	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 30MM X 100MT EM DUPLA FACE	ROLO	600
258	PAPEL P/ELETRÔ MILIMETRADO EM FOLHAS A4 P/ECG	UNIDADE	10.000
259	PERA DE ELETRÔ	UNIDADE	1.000
260	PRANCHA DE IMOBILIZAÇÃO DE MADEIRA	UNIDADE	100
261	PRESERVATIVO SEM LUBRIFICANTE	UNIDADE	15.000
262	PROTETOR SOLAR 50 FPS	UNIDADE	1.000

263	PROTETOR SOLAR 60 FPS	UNIDADE	1.000
264	PUNCH DESCARTÁVEL COM LÂMINA DE 2MM	UNIDADE	50
265	PUNCH DESCARTÁVEL COM LÂMINA DE 3MM	UNIDADE	50
266	PUNCH DESCARTÁVEL COM LÂMINA DE 4MM	UNIDADE	50
267	PUNCH DESCARTÁVEL COM LÂMINA DE 5MM	UNIDADE	50
268	PUNCH DESCARTÁVEL COM LÂMINA DE 6MM	UNIDADE	50
269	PVPI SOLUÇÃO ANTISSEPTICA DEGERMANTE FRASCOS 100ML	UNIDADE	360
270	PVPI TÓPICO SOLUÇÃO ANTISSEP.DE TINTURA FRASCO 100 ML	UNIDADE	360
271	REANIMADOR MANUAL ADULTO EM SILICONE	UNIDADE	100
272	REANIMADOR MANUAL INFANTIL EM SILICONE	UNIDADE	100
273	REANIMADOR MANUAL NEO NATAL EM SILICONE	UNIDADE	100
274	REPELENTE DE INSETOS - FRASCO 200ML	FRASCO	100
275	SERINGA DESC. 1,0 ML - AGULHA 08MM X 0,30 MM	UNIDADE	2.000.000
276	SERINGA DESCART 01 ML C/ AGULHA 13MM X 0,45MM	UNIDADE	300.000
277	SERINGA DESCARTÁVEL 10 ML	UNIDADE	300.000
278	SERINGA DESCARTAVEL 10ML SEM AGULHA COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NR32	UNIDADE	150.000
279	SERINGA DESCARTÁVEL 20 ML	UNIDADE	280.000
280	SERINGA DESCARTAVEL 20ML SEM AGULHA COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NR32	UNIDADE	140.000
281	SERINGA DESCARTÁVEL 3ML	UNIDADE	300.000
282	SERINGA DESCARTAVEL 3ML SEM AGULHA COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NR32	UNIDADE	150.000
283	SERINGA DESCARTÁVEL 5ML	UNIDADE	300.000
284	SERINGA DESCARTAVEL 5ML SEM AGULHA COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA NR32	UNIDADE	150.000
285	SERINGA DESCARTAVEL 10ML – LUER SLIP	UNIDADE	200.000
286	SERINGA U 50 CC C/ AGULHA ULTRAFINA 08MM X 0,30 MM	UNIDADE	30.000
287	SUPORTE DE METAL PARA COLETOR PERFUROCORTANTE PARA 07 LITROS	UNIDADE	1.000
288	SUPORTE DE METAL PARA COLETOR PERFUROCORTANTE PARA 13 LITROS	UNIDADE	1.000
289	SWAB DE RAYON	UNIDADE	10.000
290	SONDA URETRAL HIDROFILICA CH 10	UNIDADE	3.000
291	SONDA URETRAL HIDROFILICA CH 12	UNIDADE	3.000
292	TALA DE IMOBILIZAÇÃO DE DEDOS E MEMBROS	UNIDADE	240
293	TALA MOLDAVEL P/IMOBIL. MEMBRO SUPERIOR TAM. G VERDE	UNIDADE	1.200
294	TALA MOLDAVEL P/IMOBIL. MEMBRO SUPERIOR TAM.M LARANJA	UNIDADE	1.200

295	TALA MOLDÁVEL P/IMOBIL.MEMBRO SUPERIOR TAM.GG AMARELO	UNIDADE	2.400
296	TALA MOLDAVEL P/IMOBIL.MEMBRO SUPERIOR TAM.P AZUL	UNIDADE	1.200
297	TALA MOLDÁVEL P/IMOBIL.MEMBRO SUPERIOR TAM.PP LILAS	UNIDADE	1.200
298	TERMOMETRO CLÍNICO DIGITAL C/DISPLAY DIGITAL S/ CONTATO	UNIDADE	1.000
299	TERMÔMETRO DIGITAL P/ GELADEIRA	UNIDADE	60
300	TESTE DE GRAVIDEZ	UNIDADE	26.000
301	TIRAS REAGENTES PARA MEDIÇÃO DE GLICEMIA	UNIDADE	4.500.000
302	TORNEIRA DESCARTÁVEL 02 VIAS	UNIDADE	10.000
303	TORNEIRA DESCARTÁVEL 03 VIAS	UNIDADE	10.000
304	TOUCA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO	UNIDADE	35.000
305	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL N 2,0	UNIDADE	100
306	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 2,5	UNIDADE	100
307	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 3,0	UNIDADE	100
308	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 3,5	UNIDADE	100
309	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 4,0	UNIDADE	100
310	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 4,5	UNIDADE	100
311	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 5,0	UNIDADE	100
312	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 5,5	UNIDADE	100
313	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 6,0	UNIDADE	100
314	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 6,5	UNIDADE	100
315	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 7,0	UNIDADE	100
316	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 7,5	UNIDADE	100
317	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 8,0	UNIDADE	100
318	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 8,5	UNIDADE	100
319	TUBO ENDOTRAQUEAL COM CUFF DESCARTÁVEL Nº 9,0	UNIDADE	100



320	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM CUFF DESCARTÁVEL N º6,0	UNIDADE	100
321	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM CUFF DESCARTÁVEL N º7,0	UNIDADE	100
322	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM CUFF DESTÁVEL Nº 2,0	UNIDADE	100
323	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM CUFF DESCARTÁVEL Nº 2,5	UNIDADE	100
324	TUBO PARA COLETA DE SANGUE - COR ROXO	UNIDADE	24
324	UMIDIFICADOR DE OXIGENIO TAMPA DE NYLON 250ML	UNIDADE	50
325	VASELINA EM PASTA 150 GR	UNIDADE	100
326	VASELINA líquida (100ML)	UNIDADE	
327	BANDEJA DE INOX 22CM X 9CM X 1,5CM	UNIDADE	100
328	BANDEJA DE INOX 30CM X 20CM X 1,5CM	UNIDADE	100
329	BANDEJA DE INOX 30CM X 20CM X 5,1CM	UNIDADE	100
330	BANDEJA DE INOX 42CM X 30CM X 4,5CM	UNIDADE	100
331	ESTOJO DE INOX 20CM X 10CM X 5CM	UNIDADE	100
332	ESTOJO DE INOX 20X10X05CM	UNIDADE	100
333	ESTOJO DE INOX 26 X 12 X 6CM	UNIDADE	100
334	GANCHO JOSEPH DELICADO	UNIDADE	100
335	GANCHO OSH 15 CM	UNIDADE	100
336	GANCHO OSH 17CM	UNIDADE	100
337	GANCHO OSH 19CM	UNIDADE	100
338	GANCHO OSH 20CM	UNIDADE	100
339	PINÇA ADSON COM DENTE	UNIDADE	100
340	PINÇA ADSON SEM DENTE	UNIDADE	100
341	PINÇA ALLIS 15CM	UNIDADE	100
342	PINÇA ANATÔMICA COM DENTE	UNIDADE	100
343	PINÇA ANATÔMICA DISSECÇÃO 14CM	UNIDADE	100
344	PINÇA ANATÔMICA SEM DENTE	UNIDADE	100
345	PINÇA BACKHAUS 10CM	UNIDADE	100
346	PINÇA CHERON 24CM	UNIDADE	100
347	PINÇA DENTE DE RATO -	UNIDADE	100
348	PINÇA DENTE DE RATO RETA	UNIDADE	100
349	PINÇA HISTEROMETRO	UNIDADE	100
350	PINÇA KELLY CURVA 14CM	UNIDADE	100
351	PINÇA KELLY CURVA 16CM	UNIDADE	100
352	PINÇA KELLY RETA 14CM	UNIDADE	100
353	PINÇA KELLY RETA 16CM	UNIDADE	100
354	PINÇA KOCHER RETA 14 CM	UNIDADE	25
355	PINÇA KOCHER RETA 18CM	UNIDADE	100
356	PINÇA MEDINA 24CM	UNIDADE	100
357	PINÇA MOSQUITO 12CM CURVA	UNIDADE	100
358	PINÇA MOSQUITO 12CM RETA	UNIDADE	100

359	PINCA POZZI 24CM	UNIDADE	100
360	PORTA-AGULHA MATHIEU 17CM	UNIDADE	100
361	PORTA AGULHA MAYO HEGAR 14CM	UNIDADE	100
362	PORTA AGULHA MAYO HEGAR 17CM	UNIDADE	100
363	PORTA AGULHA MAYO HEGAR 18CM	UNIDADE	100
364	PORTA ALGODAO	UNIDADE	100
365	PORTA ALGODÃO - 10X10	UNIDADE	100
366	TESOURA CIRURGICA 17CM	UNIDADE	100
367	TESOURA CIRÚRGICA 15CM CURVA FINA UTILIZADO PARA SECÇÃO DE FIOS E OUTROS MATERIAIS	UNIDADE	100
368	TESOURA CIRÚRGICA RETA PONTA FINAL	UNIDADE	100
369	TESOURA METZEMBAUM EM ACO INOX 15CM RETA,	UNIDADE	100
370	TESOURA DE PONTA ROMBA TAMANHO 15 CM	UNIDADE	100
371	TESOURA DE PONTA ROMBA TAMANHO 19CM	UNIDADE	100
372	TESOURA ÍRIS CURVA	UNIDADE	100
373	TESOURA ÍRIS RETA	UNIDADE	100
374	TESOURA MAYO CURVA	UNIDADE	100
375	TESOURA MAYO RETA	UNIDADE	100
376	TESOURA METZEMBAUM EM ACO INOX 18CM RETA -	UNIDADE	100
377	TESOURA METZEMBAUM 25 CM CURVA	UNIDADE	100
378	TESOURA METZEMBAUM 25 CM RETA	UNIDADE	100
379	TESOURA SPENCER 12 CM	UNIDADE	100
380	SISTEMA DE TERAPIA PARA FERIDAS POR PRESSÃO NEGATIVA PORTÁTIL	KIT	200
381	SPRAY BARREIRA	FRASCO	600
382	REDE TUBULAR ELÁSTICA	UNIDADE	20
383	HIDROGEL COM AGE	TUBO	40
384	URGO TUL BORDER	UNIDADE	150

TABELA 7

SEQ.	MATERIAL ODONTOLÓGICO	APRES.	QUANTIDADE
1	ACIDO FOSFORICO 37% - SERINGA 2,5 ML	UNIDADE	480
2	ADESIVO DENTARIO FOTOPOLIMERIZAVEL - 5 ML	UNIDADE	480
3	ÁGUA OXIGENADA EM ALMOTOLIA DE 1000ML	UNIDADE	1.000
4	AGULHA ODONTOLOGICA GENGIVAL CURTA	UNIDADE	200
5	AGULHA ODONTOLOGICA GENGIVAL EXTRA CURTA	UNIDADE	50
6	AGULHA ODONTOLOGICA GENGIVAL LONGA	UNIDADE	100
7	ALGODAO ROLETE PACOTE C/100 UN	PACOTE	1500
8	ANESTÉSICO INJETÁVEL CLORIDRATO DE PRILOCAÍNA 3% COM FELIPRESSINA	TB	620



9	ANESTESICO LIDOCAÍNA A 2% - SEM VASO-CONSTRITOR	TB	50
10	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA 2% COM VASO-CONSTRITOR EPINEFRASCOINA 1:100.000	TB	80
11	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA 3% SEM VASO-CONSTRITOR	TB	20
12	ANESTESICO LIDOCAÍNA A 2% COM ADRENALINA	UNIDADE	260
13	ANESTÉSICO TÓPICO GEL	UNIDADE	620
14	APLICADOR DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO DUPLO.	UNIDADE	500
15	APLICADOR DESCARTAVEL	TUBO	380
16	BICARBONATO DE SODIO EM PO EXTRA FINO -	UNIDADE	400
17	BROCA CIRÚRGICA CARBIDE 702	UNIDADE	80
18	BROCA CARBIDE 702 HASTER LONGA	UNIDADE	60
19	BROCA DIAMANTADA 1046	UNIDADE	100
20	BROCA DIAMANTADA 2200	UNIDADE	240
21	BROCA DIAMANTADA 3118	UNIDADE	360
22	BROCA DIAMANTADA 3118F	UNIDADE	360
23	BROCA DIAMANTADA 3168F	UNIDADE	360
24	BROCA DIAMANTADA CILÍNDRICA TOPO PLANO N 1090	UNIDADE	900
25	BROCA DIAMANTADA CILÍNDRICA TOPO PLANO N 1092	UNIDADE	480
26	BROCA DIAMANTADA CILÍNDRICA TOPO PLANO N 1093	UNIDADE	480
27	BROCA DIAMANTADA CÔNICA EXTREMIDADE EM CHAMA 1112	UNIDADE	480
28	BROCA DIAMANTADA CÔNICA EXTREMIDADE EM CHAMA 1112F	UNIDADE	200
29	BROCA DIAMANTADA CÔNICA INVERTIDA N 1031	UNIDADE	200
30	BROCA DIAMANTADA CÔNICA INVERTIDA N 1032	UNIDADE	200
31	BROCA DIAMANTADA CÔNICA INVERTIDA N 1033	UNIDADE	200
32	BROCA DIAMANTADA CÔNICA INVERTIDA N 1034	UNIDADE	200
33	BROCA DIAMANTADA CÔNICA TOPO ARREDONDADO N 2135	UNIDADE	200
34	BROCA DIAMANTADA CÔNICA TOPO ARREDONDADO N 2135F	UNIDADE	200
35	BROCA DIAMANTADA CÔNICA TOPO CHAMA 2200F	UNIDADE	200
36	BROCA DIAMANTADA CÔNICA TOPO CHAMA 3195	UNIDADE	200
37	BROCA DIAMANTADA CÔNICA TOPO CHAMA 3195F	UNIDADE	200
38	BROCA DIAMANTADA CÔNICA TOPO OGIVAL 3203 F	UNIDADE	200
39	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA N 1011	UNIDADE	200
40	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA N 1012	UNIDADE	400
41	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA N 1014	UNIDADE	400



42	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA N 1015	UNIDADE	400
43	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA N 1016	UNIDADE	400
44	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA N 1019	UNIDADE	260
45	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA N 1022	UNIDADE	240
46	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA N 1023	UNIDADE	240
47	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA N 1024	UNIDADE	240
48	BROCA DIAMANTADA HASTE CURTA 1302	UNIDADE	240
49	BROCA DIAMANTADA HASTE LONGA N. 1011	UNIDADE	480
50	BROCA DIAMANTADA HASTE LONGA N. 1014	UNIDADE	480
51	BROCA DIAMANTADA HASTE LONGA N. 1016	UNIDADE	480
52	BROCA DIAMANTADA HASTE LONGA N. 1024	UNIDADE	480
53	BROCA DIAMANTADA Nº 1149	UNIDADE	360
54	BROCA DIAMANTADA Nº 1150	UNIDADE	360
55	BROCA DIAMANTADA Nº 1190	UNIDADE	240
56	BROCA DIAMANTADA Nº 1190 F	UNIDADE	360
57	BROCA DIAMANTADA Nº 1343	UNIDADE	240
58	BROCA DIAMANTADA Nº3071	UNIDADE	240
59	BROCA DIAMANTADA 2135	UNIDADE	360
60	BROCA DIAMANTADA 2135F	UNIDADE	240
61	BROCA DIAMANTADA 3195F	UNIDADE	200
62	BROCA DIAMANTADA 3195	UNIDADE	360
63	BROCA DIAMANTADA 3203F	UNIDADE	360
64	BROCA DIAMANTADA CILÍNDRICA TOPO PLANO N 1093	UNIDADE	480
65	LÍQUIDO DAKIN	UNIDADE	200
66	PEDRA ARKANSÁ PARA AFILAR	UNIDADE	80
67	PEDRA PARA ACRILICO TRIMMERS BRANCA NO 59	UNIDADE	40
68	BROCA ESFÉRICA EM AÇO CARBONO N 02	UNIDADE	480
69	BROCA ESFÉRICA EM AÇO CARBONO N 04	UNIDADE	480
70	CAPSULA DE AMALGAMA 320MG- LIM/ 320MG MERCÚRIO	POTE	30
71	CARIOESTÁTICO	UNIDADE	40
72	CLOREXIDINA ENXAGUATÓRIO BUCAL 0,12%	UNIDADE	280
73	CREME DENTAL	UNIDADE	30.000
74	CREME REPARADOR	UNIDADE	10.000
75	CUNHA DE MADEIRA.	CAIXA	140
76	CURATIVO ALVEOLAR	UNIDADE	60
77	DISCO DE LIXA ODONTOLÓGICO	UNIDADE	240
78	DAPPEN PARA USO ODONTOLÓGICO POTE DE PLÁSTICO	UNIDADE	100
79	ESCOVA DENTAL ADULTO - MACIA	UNIDADE	300.000
80	ESCOVA DENTAL INFANTIL- MACIA	UNIDADE	300.000
81	ESCOVA PARA BROCA	UNIDADE	100
82	ESCOVA ROBSON PARA PROFILAXIA DENTAL	UNIDADE	1500



83	ESPATULA PLÁSTICA PARA IONOMERO	UNIDADE	480
84	ESPELHO BUCAL PARA CONEXÃO NO CABO DE ESPELHO.	UNIDADE	2.000
85	EUGENOL LÍQUIDO PARA REAÇÃO COM OXIDO DE ZINCO, FRASCO COM 20ML, EUGENOL.	UNIDADE	480
86	FICHA PARA RX PLASTICA COM 6 FUROS	UNIDADE	1.000
87	FILME RADIOGRÁFICO PERIAPICAL	UNIDADE	12
89	FILME TRANSPARENTE DE POLIURETANO COM ADESIVO ACRÍLICO	UNIDADE	3.000
90	FIO AGULHADO DE SUTURA SEDA 3.0	CAIXA	200
91	FIO AGULHADO DE SUTURA SEDA 4.0	CAIXA	200
92	FIO DE CATGUT SIMPLES 3-0, COM AGULHA DE 1/2 CÍRCULO, CILÍNDRICA, MEDINDO 2 CM	CAIXA	200
93	FIO DE NYLON 3-0, COM AGULHA DE 1/2 CÍRCULO, CILÍNDRICA, MEDINDO 3,5 CM	CAIXA	200
94	FIO DE NYLON 4-0, COM AGULHA DE 1/2 CÍRCULO, CILÍNDRICA, MEDINDO 2 CM	ENV	200
95	FIO DENTAL	UNIDADE	1.500
96	FIO ORTODÔNTICO 0,6MM	ROLO	20
97	FIXADOR PARA FILME RADIOGRÁFICO	UNIDADE	48
98	FLUÓR	UNIDADE	480
99	FORMOCRESOL	UNIDADE	160
100	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO PA	UNIDADE	120
101	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO PARA FORRAMENTO	KIT	240
102	INDICADOR BIOLÓGICO	UNIDADE	3.000
103	INTEGRADOR QUÍMICO TIPO INTEGRADOR CLASSE 6	UNIDADE	80.000
104	ODOFORMIO PÓ	UNIDADE	100
105	IONOMERO DE VIDRO	KIT	300
106	IONOMERO DE VIDRO DE ALTA VISCOSIDADE PARA REALIZAÇÃO DE ART	KIT	120
107	LIMA EXTIRPA NERVO	CARTELA	80
108	LUVA PLÁSTICA DESCARTÁVEL	PACOTE	1.000
109	MANDRIL PARA CONTRA ÂNGULO	UNIDADE	120
110	MATRIZ DE AÇO INOX 5MM	UNIDADE	200
111	MATRIZ DE AÇO INOX 7MM	UNIDADE	200
112	ÓLEO LUBRIFICANTE PARA ALTA E BAIXA ROTAÇÃO	UNIDADE	80
113	OXIDO DE ZINCO PÓ	UNIDADE	480
114	PAPEL CARBONO DE ARTICULAÇÃO	PACOTE	240
115	PAPEL TOALHA INTERFOLHA	PACOTE	5.000
116	PARAMONOCLOROFENOL CANFORADO	UNIDADE	160
117	PASTA PROFILÁTICA	UNIDADE	240
118	PLACA DE VIDRO RETANGULAR COM 6MM DE ESPESSURA	UNIDADE	80

119	PORTA AMALGAMA PLÁSTICA	UNIDADE	60
120	RÉGUA PARA ENDODONTIA	UNIDADE	150
121	RESINA COMPOSTA MICROHÍBRIDA COR A2	UNIDADE	100
122	RESINA COMPOSTA MICROHÍBRIDA COR B2	UNIDADE	100
123	EVIDENCIADOR DE PLACA BACTERIANA	UNIDADE	80
124	FIBRINA ANTI-HEMORRÁGICA	UNIDADE	260
125	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZAVEL COR A1	UNIDADE	150
126	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZAVEL COR A2	UNIDADE	200
127	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZAVEL COR A3	UNIDADE	150
128	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZAVEL COR A3,5	UNIDADE	100
129	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZAVEL COR B1	UNIDADE	120
130	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZAVEL COR B2	UNIDADE	120
131	RESINA COMPOSTA FOTOPOLIMERIZAVEL COR C2	UNIDADE	60
132	LIMA ENDODÔNTICA TIPO KERR - 21MM	UNIDADE	60
133	LIMA ENDODONTICA TIPO KERR - 25MM	UNIDADE	60
134	REVELADOR PARA FILME RADIOGRÁFICO	UNIDADE	38
135	SUGADOR DE SALIVA PLÁSTICO DESC.	PACOTE	1.250
136	TAÇA DE BORRACHA	UNIDADE	480
137	TIRA DE LIXA DE AÇO	PACOTE	240
138	TIRA DE LIXA PARA POLIMENTO DENTAL	PACOTE	100
139	TIRA DE POLIÉSTER	PACOTE	100
140	VERNIZ COM FLUÓR	UNIDADE	240

TABELA 8

SEQ	INSUMOS DE CONSUMO INTERNO - MATERIAL DE LIMPEZA	APRES	QUANTIDADE
1	ÁGUA SANITÁRIA DE 1 LT	FRASCOS	5.000
2	ALCOOL ETILICO 01 LITRO		3.100
3	ALCOOL REFINADO 92,8		3.100
4	ALCOOL TEOR 70		6.000
5	ALCOOL EM GEL 70 %		8.000
6	ALCOOL EM GEL 70% FRASCO 500 ML		4.000
7	BALDE DE PLASTICO 15 LT	UNIDADE	500
8	BOTA DE SEGURANÇA PVC BRANCA CANO LONGO N°36	UNIDADE	100



9	BOTA DE SEGURANÇA PVC BRANCA CANO LONGO N°37	UNIDADE	100
10	BOTA DE SEGURANÇA PVC BRANCA CANO LONGO N°38	UNIDADE	100
11	BOTA DE SEGURANÇA PVC BRANCA CANO LONGO N°39	UNIDADE	100
12	BOTA DE SEGURANÇA PVC BRANCA CANO LONGO N°40	UNIDADE	100
13	BOTA DE SEGURANÇA PVC BRANCA CANO LONGO N°41	UNIDADE	100
14	BOTA DE SEGURANÇA PVC BRANCA CANO LONGO N°42	UNIDADE	100
15	BOTA DE SEGURANÇA PVC BRANCA CANO LONGO N°43	UNIDADE	100
16	BOTA DE SEGURANÇA PVC BRANCA CANO LONGO N°44	UNIDADE	100
17	CESTO DE LIXO 60 LT	UNIDADE	500
18	CESTO DE LIXO PLASTICO COM PEDAL 12 LT	UNIDADE	500
19	CESTO PLASTICO P/LIXO 20 LT	UNIDADE	500
20	COPO DESCARTAVEL 50 ML CAIXA COM 5000 UN	PACOTE	10.000
21	COPODESCARTAVEL 200 ML CAIXA/ COM 2500	PACOTE	12.000
22	DESINFETANTE DE USO GERAL	FRASCOS	10.000
23	COLETO PARA COPO DESCARTAVEIS	PACOTE	200
24	DISPENSADOR DE ALCOOL GEL	UNIDADE	500
25	DESINFETANTE LÍQUIDO CONCENTRADO 5 LITROS	GALÃO	5.000
26	CESTO DE LIXO PLASTICO 10 LITROS	UNIDADE	100
27	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO 05 LITROS	GALÃO	2.000
28	DETERGENTE LÍQUIDO FRASCO 500 ML	UNIDADE	5.000
29	DETERGENTE LÍQUIDO CONCENTRADO 5 LITROS	GALÃO	2.000
30	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO FRASCO 500 ML	UNIDADE	2.000
31	ESCOVA LIMPEZA OVAL	UNIDADE	1.000
32	ESPANADOR DE PENAS DE 40CM	UNIDADE	100
33	ESPONJA DE AÇO C/8 UNIDADES	PACOTE	600
34	ESPONJA DUPLA FACE	UNIDADE	10.000
35	ESPONJA MULTIUSO	UNIDADE	7.000
36	FLANELA 100% ALGODÃO 28X50CM-LARANJA	UNIDADE	2.000
37	INSETICIDA A BASE DE ÁGUA 300ML	LTA	1.000
38	LIMPADOR MULTIUSO 500	FRASCOS	10.000
39	LIMPADOR MULTIUSO GALÃO 5 LITROS	GAL	2.000
40	LUVA DE BORRACHA G	PAR	500
41	LUVA DE BORRACHA M	PAR	500
42	LUVA DE BORRACHA P	PAR	500
43	LUVA DE SEGURANÇA EXTRA GRANDE	PAR	500
44	LUVA DE SEGURANÇA GRANDE	PAR	500



45	LUVA DE SEGURANÇA MÉDIO	PAR	500
46	LUVA DE SEGURANÇA PEQUENO	PAR	500
47	MANGUEIRA DE JARDIM TRANCADA 30 METROS	UNIDADE	50
48	PÁ P/LIXO CABO LONGO CHAPA METALIZADA	UNIDADE	300
49	PANO DE PRATO 70CMX40CM	UNIDADE	6.500
50	PANO PARA LIMPEZA	UNIDADE	6.500
51	PANO PARA LIMPEZA MULTIUSO	ROL	400
52	PAPEL HIGIENICO FOLHA DUPLA	FDO	5.000
53	PAPEL HIGIENICO FOLHA SIMPLES	FDO	45.000
54	PAPEL TOALHA	FDO	8.000
55	RODO COM BASE EM ALUMINIO	UNIDADE	600
56	RODO DE LAVAR E SECAR VIDROS	UNIDADE	500
57	SACO DE LIXO 15 LITROS	UNIDADE	2.000
58	SACO DE LIXO 70 LITROS	UNIDADE	4.500
59	SABONETE LÍQUIDO ANTISSEPTICO	UNIDADE	2.000
60	SABONETE LÍQUIDO PEROLADO	GALÃO	1.000
61	FILTRO DE PAPEL 102	UNIDADE	50
62	FILTRO DE PAPEL 103	UNIDADE	50
63	SABONETE LÍQUIDO GALÃO 05 LITROS	UNIDADE	2.600
64	SABONETE LÍQUIDO 05 LITROS	UNIDADE	10.500
65	SABONETE LÍQUIDO REFIL	UNIDADE	5.000
66	SACHE DE SABONETE LÍQUIDO 800ML	REF	2.000
67	SACO DE LIXO PRETO 110 LITROS	PACOTE	4.000
68	SACO DE LIXO PRETO 20 LITROS	PACOTE	2.000
69	SACO DE LIXO PRETO 240 LITROS	PACOTE	2.000
70	SACO DE LIXO PRETO 50 LITROS	PACOTE	4.500
71	SACO DE LIXO BRANCO 30 LITROS	PACOTE	2.000
72	SACO DE LIXO BRANCO 100 LITROS	PACOTE	2.000
73	SACO DE LIXO BRANCO 200 LITROS	PACOTE	2.000
74	SAPONACEO CREMOSO	FRASCOS	1.200
75	DESENTIPIDOR PARA VASO SANITARIO	UNIDADE	50
76	DESENTUPIDOR PARA PIA 10CM	UNIDADE	50
77	SABONETE EM PEDRA 80 GRS	UNIDADE	10.500
78	SABÃO EM PÓ 800 GRAMAS	UNIDADE	3.000
79	SABÃO EM PEDRA 180 GRAMAS	UNIDADE	1.300
80	ÁGUA SANITARIA 1000 ML	UNIDADE	5.000
81	REMOVEDOR 1000 ML	UNIDADE	1.000
82	VASSOURA COM CERDAS DE NYLON	UNIDADE	800
83	VASSOURA COM PELO SINTETICO	UNIDADE	400
84	VASSOURA HIGIÊNICA/P/ VASO SANITÁRIO	UNIDADE	400
85	VASSOURA PIAÇAVA	UNIDADE	600
86	CERA LIQUIDA INCOLOR 750 ML	UNIDADE	2.500
87	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO COM RESATORIO	UNIDADE	400
88	DISPENSER PAPEL TOALHA INFERFOLHA	UNIDADE	400

89	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO ROLO	UNIDADE	400
90	DISPENSER COPO DE ÁGUA 150 A 200 ML	UNIDADE	200

TABELA 9

SEQ	INSUMOS DE CONSUMO INTERNO - MATERIAL DE ESCRITORIO	APRES	QUANTIDADE
1	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL	UNIDADE	400
2	ALMOFADA PARA CARIMBO VERMELHO	UNIDADE	5.000
3	ALMOFADA PARA CARIMBO PRETO	UNIDADE	400
4	APONTADOR DE LAPIS DE PLASTICO COM DEPOSITO	UNIDADE	5.000
5	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO 38x51	PACOTE	200
6	BORRACHA DE PAPELARIA	UNIDADE	10.000
7	CADERNO BROCHURA 96 FLS	UNIDADE	3.000
8	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA 96 FLS	UNIDADE	3.000
9	CADERNO DE BROCHURAS 96 FLS	UNIDADE	3.000
10	CADERNO DE BROCHURAS 96 FLS 200mm X 280mm	UNIDADE	3.000
11	CAIXA ARQUIVO MORTO COR BRANCA	UNIDADE	5.000
12	CAIXA ARQUIVO MORTO COR CINZA	UNIDADE	5.000
13	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELAO PARDO	UNIDADE	1.200
14	CALCULADORA ELETRONICA DE MESA	UNIDADE	300
15	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL	UNIDADE	3.000
16	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA	UNIDADE	3.000
17	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA	UNIDADE	1.000
18	CANETA MARCA TEXTO - AMARELA	UNIDADE	2.000
19	CANETA MARCA TEXTO - VERDE	UNIDADE	2.000
20	CANETA MARCADORA PERMANENTE COR AZUL	UNIDADE	500
21	CANETA MARCADORA PERMANENTE COR PRETA	UNIDADE	500
22	CANETA MARCADORA PERMANENTE COR VERMELHA	UNIDADE	500
23	CANETA MARCADORA PERMANENTE COR VERDE	UNIDADE	500
24	CANETA MARCADOR PARA CD COR PRETA	UNIDADE	500
25	CANETA PARA QUADRO BRANCO NA COR AZUL	UNIDADE	500
26	CANETA PARA QUADRO BRANCO NA COR PRETO	UNIDADE	500
27	CANETA PARA QUADRO BRANCO NA COR VERDE	UNIDADE	500
28	CANETA PERMANENTE COR AZUL	UNIDADE	500
29	CLIPS GALVANIZADO N 1/0 500 GRAMAS	UNIDADE	1.000
30	CLIPS GALVANIZADO N 2/0 500 GRAMAS	UNIDADE	1.000
31	CLIPS GALVANIZADO N 4/0 500GRAMAS	UNIDADE	1.000
32	CLIPS GALVANIZADO N 6/0 500 GRAMAS	UNIDADE	1.000
33	CLIPS GALVANIZADO N 8/0 500 GRAMAS	UNIDADE	1.000



34	COLA BRANCA 90 G	UNIDADE	2.500
35	COLA BASTAO 20G	UNIDADE	2.500
36	COLCHETES DE AÇO METALICO N 10	CAIXA	1.000
37	COLCHETES DE AÇO METALITO N 12	CAIXA	1.000
38	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML CAIXA C/12	UNIDADE	500
39	ELASTICO LATEX N 18 PACOTE DE 1 KG	PACOTE	500
40	ENVELOPE OFÍCIO 114X229, GRAM. 75G/M2 CAIXA.100-BRANCO	CAIXA	400
41	ENVELOPE TIPO SACO 250 X 355MM PARDO	CAIXA	400
42	ENVELOPE TIPO SACO 250 X 355MM OURO	CAIXA	400
43	ENVELOPE PLÁSTICO 4 FUROS	PACOTE	400
44	ESPIRAL PLÁSTICO TRANSPARENTE 07MM	PACOTE	100
45	ESPIRAL PLÁSTICO TRANSPARENTE 12MM	PACOTE	100
46	ESPIRAL PLÁSTICO TRANSPARENTE 20MM	PACOTE	100
47	ESPIRAL PLÁSTICO TRANSPARENTE 29MM	PACOTE	100
48	ESPIRAL PLÁSTICO TRANSPARENTE 50MM	PACOTE	100
49	ESTILETE LARGO CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	200
50	ETIQUETAS ADESIVAS 50,8X101,6MM	CAIXA	200
51	EXTRATOR NIQUELADO DE GRAMPOS	CAIXA	200
52	FITA ADESIVA MARRON 50MM X 50M	UNIDADE	5.000
53	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50MM X 50M	UNIDADE	5.000
54	FITA CORRETIVA 4,2mm X 10M	UNIDADE	1.000
55	FITA CREPE 19 X 50MM	UNIDADE	10.000
56	FITILHO PLASTICO AMARRAÇÃO N5	UNIDADE	100
57	GRAFITE 0,7MM	TUB	500
58	GRAMPEADOR METALICO 26/6	UNIDADE	500
59	GRAMPEADOR PROFISSIONAL GRANDE	UNIDADE	200
60	GRAMPO GALVANIZADO 23/6	CAIXA	5.000
61	GRAMPO GALVANIZADO 26/6	CAIXA	5.000
62	LAPIS BORRACHA CAIXA C/12	CAIXA	600
63	LAPIS GRAFITE GRADUAÇÃO HB	CAIXA	500
64	LAPISEIRA 0,7MM	UNIDADE	200
65	LIVRO ATA C/100 FLS	UNIDADE	2.000
66	LIVRO ATA C/200 FLS	UNIDADE	2.000
67	LIVRO PROTOCOLO 100 FLS	UNIDADE	1.500
68	PAPEL TIPO CARBONO COR PRETO	UNIDADE	2.000
69	PAPEL SULFITE	CAIXA	5.000
70	PASTA ARQUIVO REGISTRADOR TIPO AZ	UNIDADE	2.000
71	PASTA PLASTICA COM ABA E ELASTICO TRANSPARENTE		2.000
72	PASTA CANALETA	UNIDADE	2.000
73	PASTA CATÁLOGO	UNIDADE	1.000
74	PASTA COM ABA ELASTICO COR AZUL	UNIDADE	2.000
75	PASTA COM ABA ELASTICO COR BRANCA	UNIDADE	2.000
76	PASTA COM ABA ELASTICO COR TRANSPARENTE	UNIDADE	2.000

77	PASTA COM ABA ELASTICO COR VERMELHA	UNIDADE	2.000
78	PASTA COM ABA ELASTICO COR FUMÊ	UNIDADE	2.000
79	PASTA DOBRADA PLASTICA COM GRAMPO	UNIDADE	2.000
80	PASTA L FORMATO OFÍCIO DIVERSAS CORES	UNIDADE	2.000
81	PASTA SANFONADA TRANSPARENTE CRISTAL	UNIDADE	2.000
82	PASTA SUSPensa MARMORIZADA	UNIDADE	10.000
83	PERCEVEJOS LATONADO CAIXA C/100	CAIXA	400
84	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE	UNIDADE	150
85	PERFURADOR DE PAPEL P/ ATÉ 60 FLS	UNIDADE	100
86	PERFURADOR DE PAPEL COM 02 FUROS P/ 40 FLS	UNIDADE	100
87	PILHA ALCALINA AA PEQUENA	UNIDADE	10.000
88	PILHA ALCALINA C MEDIA	UNIDADE	10.000
89	PILHA ALCALINAS AAA	UNIDADE	10.000
90	PRANCHETAS PORTATIL	UNIDADE	500
91	REGUA CONFECCIONADA EM PLASTICO NA COR CRISTAL	UNIDADE	700
92	REGUA CONFECCIONADA EM PLASTICO	UNIDADE	700
93	TESOURA MULTIUSO 21CM	UNIDADE	800
94	TINTA P/ CARIMBO AZUL	UNIDADE	600
95	TINTA P/ CARIMBO PRETO	UNIDADE	600
96	TINTA P/ CARIMBO VERMELHO	UNIDADE	600
97	VISOR TRANSPARENTE P/ PASTA SUSPensa	UNIDADE	50

TOTAL DE ITENS: 965

Havendo divergência entre o sistema e o estabelecido neste Termo de Referências, quanto à descrição/especificação, quantidade e unidade dos itens objeto da presente licitação, prevalecerá o disposto no Termo de Referência.

1.2 ESCOPO DO SERVIÇO

1.3 A prestação dos serviços de gestão e operação da logística inclui a realização dos seguintes processos físicos e respectivas informações:

CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO

- A Contratada prestará o serviço no Galpão do almoxarifado da Secretaria de Saúde, no Município de Itaquaquetuba, para o processo logístico, localizado à Rua Alfa, nº 185 - Bairro do UNA, QGL02-I 25; onde não será responsável pelo pagamento do aluguel.
- A Secretaria Municipal de Saúde arcará com o pagamento de todas as contas de consumo (água, energia elétrica e telefone) do Galpão do almoxarifado supracitado.
- Toda a movimentação de entrada e saída de medicamentos, material médico hospitalar e odontológico deverá ser centralizado nesse Centro de Distribuição.
- O horário de funcionamento do CD deverá ser das 08:00 às 18:00 de segunda a sexta feira, devendo manter equipe, quando necessário, para atender solicitações urgentes.
- A Contratada deverá fornecer quadro de Recursos Humanos qualificados na quantidade necessária para a execução dos processos logísticos.

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- Deverá manter profissionais Farmacêuticos exercendo a Responsabilidade Técnica e Co Responsabilidade, devidamente registrados no Conselho Regional de Farmácia.
- A Contratada deverá realizar todas as adequações físicas no CD para atender as Normas da Vigilância Sanitária e de segurança como: Adequação das entradas para recebimento e expedição do galpão, instalações elétricas, iluminação, climatização, pintura e piso epóxi. Além disso, será de responsabilidade da Contratada a realização das manutenções preventivas e corretivas durante a vigência do contrato.
- O CD deverá possuir área administrativa e técnica separada da área de armazenamento através de divisórias de drywall ou estrutura similar.
- Deverão ser instalados refeitório, vestiários, entrada separada para colaboradores e fornecedores.
- Na entrada do CD o recebimento deverá ser separado da expedição através de drywall ou estrutura similar.
- No local do armazenamento de medicamentos deverá ter área segregada através de drywall ou estrutura similar para os produtos sujeito a controle especial (Portaria 344/98 ANVISA).
- No local do armazenamento deverá ter farmácia climatizada para medicamentos com faixa de temperatura de 15 a 25°C;
- No local do armazenamento deverá ter área delimitada para a separação dos produtos para atender o Programa medicamento em Casa;
- No local do armazenamento os insumos internos e patrimônios deverão ser separados através de drywall ou estrutura similar;
- A Contratada deverá disponibilizar câmaras frias para armazenamento de termolábeis;
- A Contratada deverá disponibilizar de toda a infraestrutura de logística para movimentação de estoque e armazenamento em quantidade suficiente para a execução dos processos. Tais como: portas paletes verticalizados, paletes de plásticos PBR, empilhadeira elétrica, transpaleteira hidráulica, escadas plataforma, carros para movimento de estoque, estantes de aço, bancadas para trabalho, seladora, caixas plásticas para separação, termômetros e termo-higrômetros. Além disso, será de responsabilidade da Contratada a troca ou substituição da infraestrutura existente no caso de defeito ou avaria durante a vigência do contrato.
- A Contratada deverá disponibilizar de toda a infraestrutura mobiliária para a área administrativa. Tais como: mesa, cadeira e armário. Além disso, será de responsabilidade da Contratada a troca ou substituição da infraestrutura existente no caso de defeito ou avaria durante a vigência do contrato.
- A Contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura de hardware, rede, monitoramento por câmeras e telefonia no CD, como: estações de trabalho, impressora de etiquetas de código de barras, leitores, scanner e coletores de código de barras, impressoras laser e instalação de internet. Além disso, será de responsabilidade da Contratada a realização das manutenções preventivas e corretivas durante a vigência do contrato.
- A Contratada deverá disponibilizar solução de tecnologia de informação para o gerenciamento do CD por cessão do direito de uso durante a vigência do contrato;
- A Contratada deverá disponibilizar Frota de veículos e motos exclusiva, no horário de funcionamento do CD, para o transporte de produtos para as Unidades de Saúde e remédio em casa com fabricação

não superior a 05 anos. Além disso, será de responsabilidade da Contratada a realização das manutenções preventivas e corretivas e de todas as despesas pertinentes aos veículos e motos (IPVA, licenciamento, combustível e seguro) durante a vigência do contrato. Os veículos deverão atender as boas práticas de transporte de medicamentos e produtos para a saúde RDC 430/2020 e RDC 653/2022.

- A Contratada será responsável pelo serviço de controle de fumigação, dedetização, desratização e descupinização executada em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas.
- A Contratada deverá dispor de todos os insumos para a operação logística como: etiquetas, ribbon, papel sulfite, caixas de papelão, bobina para seladora, sacos plásticos, papel kraft, toner e material de escritório.
- A Contratada será responsável pela manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento e administrativo assim como os insumos para limpeza e higiene.
- Será de responsabilidade da Contratada a digitalização de documentos do SAME de acordo com o procedimento definido pela Secretaria de Saúde;
- A Contratada deverá manter todo o quadro de colaboradores Uniformizados e com identificação por crachá.
- Será de responsabilidade da Contratante a gestão total da área de manutenção localizado, hoje, no Centro de Distribuição, que deverá ser isolado da área de armazenamento que a empresa Contratada fará a prestação de serviço;
- Com base nessas informações e findo o prazo contratual, ou em caso de extinção antecipada, todos os equipamentos, informática bens e infraestrutura, vinculados à execução do objeto contratual, e apresentados na proposta da licitante, considerados essenciais e reversíveis, serão incorporados ao patrimônio público, sem ônus adicional para a Administração, salvo disposição diversa prevista em lei ou no termo contratual. Todos necessários a execução do contrato, conforme especificado acima no item 1.1. EXCETO a frota de veículos e motos.

FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS

- A Contratada deverá disponibilizar hardware (computador, leitor de código de barras e impressora de cupom) em todas as farmácias das Unidades assistenciais listadas na **tabela DISTRIBUIÇÃO SEMANAL**.
- A Contratada deverá disponibilizar software de controle de dispensação de medicamentos, por cessão do direito de uso durante a vigência do contrato, em todas as farmácias das Unidades assistenciais listadas na **tabela DISTRIBUIÇÃO SEMANAL**;
- A Contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada na Farmácia da Unidade assistencial, listadas no **item 2 da tabela DISTRIBUIÇÃO SEMANAL**, para o atendimento presencial na dispensação de medicamentos; e será responsável pela capacitação dos servidores públicos na utilização do software de controle da dispensação de medicamentos nas Farmácias das Unidades assistenciais listadas no **item 4 da tabela DISTRIBUIÇÃO SEMANAL**;

- Capacitação inicial dos servidores no Software de controle de dispensação de medicamentos das Farmácias das Unidades assistenciais:

Capacitação Presencial	Descritivo
Carga Horária por turma	02 horas
Número Máximo de Servidores total por capacitação	100 Servidores
Capacidade por turma	10 Servidores
Equipamentos	Data Show ou Projetor
Material Didático	Apostila
Local dos Treinamentos	Auditório Secretaria de Saúde de Itaquaquecetuba

- A Contratada deverá manter todos os colaboradores Uniformizados e com identificação por crachá.
- Será de responsabilidade da **Contratante** a disponibilização do local para a dispensação de medicamentos assim como toda a estrutura de armazenamento e internet;
- Será de responsabilidade da **Contratante** a documentação regulatória perante os órgãos da Vigilância Sanitária Municipal e Conselho Regional de Farmácia (CRF);
- Serão de responsabilidade da **Contratante** as manutenções preventivas e corretivas das farmácias das Unidades assistenciais assim como a limpeza e conservação.

DO PROGRAMA MEDICAMENTO EM CASA

- É de responsabilidade da Contratada realizar as entregas do Programa Medicamento em Casa e todos os processos necessários desde a retirada dos medicamentos e materiais para a entrega até a logística reversa em caso de devolução.
- A Contratada deverá receber as prescrições para atendimento da Contratante;
- É de responsabilidade da Contratada os processos de separação, conferência e entrega ao paciente e a garantia da integridade dos medicamentos em todas as etapas.
- O modelo de operação utilizado deverá contemplar a racionalização do espaço físico com o uso da melhor solução para a programação das entregas de medicamentos e materiais de forma individualizada.
- A Contratada deverá realizar a separação e conferência dos medicamentos, em embalagem individualizada, por paciente.
- A Contratada deverá ser responsável por fornecer todas as embalagens e insumos necessários para realizar a separação dos produtos por paciente;

- É necessário apresentar a formalização das entregas realizadas (incluindo data, pessoa responsável pelo recebimento, assinatura e outros) e entregas não realizadas ou devolvidas.
- A Contratada deverá entregar os medicamentos dos pacientes cadastrados no Programa de Remédio em Casa, abrangendo os domicílios localizados no Município de Itaquaquecetuba.
- É responsabilidade da Contratada a garantia, o gerenciamento e controle do atendimento das condições regulatórias do transporte e entrega dos produtos aos usuários cadastrados no programa.
- Os veículos e motos deverão ser adequados e capacitados à natureza da carga, observada a legislação vigente;
- A Contratada deverá disponibilizar mensalmente por meio de relatório (impresso ou eletrônico), todas as entregas efetuadas, com os dados dos pacientes (nome), os produtos e informações de entrega (dia, hora, entregador).
- A implantação do programa no Município deverá contemplar até 2.500 entregas mensais.
- A definição do protocolo para a entrega deverá ser realizada pela Secretaria de Saúde.
- A Contratada deverá seguir o cronograma de entrega definido pela Secretaria de Saúde.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO PARA O SISTEMA GERENCIAMENTO DO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO, DISPENSAÇÃO NAS FARMACIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA REMÉDIO EM CASA.

- Para a gestão de Logística de Armazenamento e Distribuição deverá utilizar-se de software controlador de operações que, além de ferramentas de controle de entradas e saídas do estoque principal, consumos por produtos, por Unidades de atendimento, segundo prescritores e indicadores de reposição de estoques, entre outros, deverá rastrear através de número de lotes, data de fabricação e validade todos os produtos armazenados e distribuídos, fornecendo inclusive dados sobre consumo de antimicrobianos, sobre medicamentos controlados por portarias, sobre medicamentos ligados a programas governamentais e medicamentos e materiais de alto custo, além de dados sobre farmacovigilância. Além disso, deverá ter as seguintes funcionalidades:
- Ser parametrizável por grupos de usuários, diferenciando o cadastro dos usuários do Centro de Distribuição e Farmácias das Unidades Assistenciais;
- Possibilitar o controle para que somente usuários autorizados tenham acesso às informações disponibilizadas pelo sistema;
- Rastrear, à nível de usuário, qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;
- Cadastro de produtos com fornecedor, apresentação, fabricante, validade, lote, valor médio e classificação;
- Realizar entrada da nota fiscal dos produtos recebidos;
- Conter endereçamento dos produtos;
- Visualizar todo o material com rastreabilidade de lote e validade;

- Controlar o giro de estoque;
- Elaborar relatórios valorizados de consumo, por centro de custo;
- Realizar a manutenção do histórico de informações;
- Gerar relatórios, analítico e sintético que identifiquem todas as notas fiscais emitidas, por período;
- Realizar inventários periódicos;
- Gerar relatórios, analítico e sintético que demonstrem a movimentação por fornecedor, consumo por itens e consumo por centro de custos;
- Gerar relatórios que permitam análise de curva ABC de itens e fornecedores podendo visualizar os itens mais consumidos com percentual de consumo;
- O controle de informações referentes ao Registro de produtos na ANVISA;
- Gerar Livro Eletrônico de Registro de Medicamentos Controlados da Portaria 344/98;
- Gerar placar de movimentação de estoque por item e período;
- Histórico de dispensação por município;
- Transferências de medicamentos entre as Farmácias;
- Cadastro via sistema dos municípios contemplados no Programa Remédio em Casa;
- Cadastro da prescrição via sistema;
- Entrega de kits identificados (município) com orientação de uso;
- Controle da periodicidade da validação da prescrição pela junta médica e/ou enfermagem;
- Cronograma de entregas por municípios via sistema;
- Comprovantes de entrega com data/hora/entregador e responsável pelo recebimento – via sistema.

DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- A solução em disponibilizar um aplicativo de administração do Centro de Distribuição e das Farmácias dispensadoras, será agrupada em 2 (duas) etapas, que deverão ser realizadas em paralelo para permitir maior eficiência: Implantação do Sistema Aplicativo e Prestação de Garantia ao Sistema.

Implantação do Sistema Aplicativo - Implantação da solução de Tecnologia:

- A implementação do Sistema Aplicativo deverá ser realizada em até 90 dias após a assinatura do termo contratual, obedecendo a sequência: Instalação do Sistema Aplicativo, Estruturação da base de dados e Capacitação no uso do sistema.
- Instalação do Sistema Aplicativo – Cessão do direito de uso por 12 (Dose) meses, renovável por iguais períodos;
- Tem como objetivo instalar e implantar o aplicativo acompanhado da documentação técnica necessária a instalação e operação.
- O ambiente de processamento de dados no Sistema Aplicativo deverá apresentar as seguintes características obrigatórias:

a) Serem compatíveis com ambientes multiusuário, cliente/servidor, operação na Web e

permitindo a realização de tarefas concorrentes;

b) Quanto aos Servidores de Dados, estes deverão ser providos pelo proponente com base na Locação e Hospedagem dos mesmos em ambiente adequado para tal onde esteja garantida a segurança dos dados, a reposição dos mesmos em caso de falhas, assim como, a disponibilidade operacional 24x7 (24 horas 7 dias por semana) com taxa de disponibilidade não inferior a 99% do tempo de operacionalidade total mensal;

c) Os servidores locados deverão ser dimensionados de forma a atender plenamente as funcionalidades e a performance do sistema. Para efeito de sugestão destacamos a seguinte configuração (configurações mínimas): As configurações mínimas recomendadas para implantação de solução de tecnologia compreendem um processador de, no mínimo, seis núcleos e doze threads, com frequência de 3.0 GHz ou superior e memória cache de 20 MB, compatível com a arquitetura IBM/PC. O equipamento deve dispor de 16 GB de memória RAM DDR4 ou DDR5, expansível conforme a demanda, além de um disco sólido (SSD NVMe) de 512 GB para o sistema e aplicações, complementado por um disco rígido de 1 TB destinado a backup ou armazenamento secundário. O sistema operacional deverá ser Windows Server 2019 ou 2022, com suporte oficial e atualizações de segurança. A configuração deve incluir placa de rede Gigabit Ethernet, fonte de alimentação certificada e, preferencialmente, suporte a arranjos de discos em RAID para maior segurança e disponibilidade dos dados.;

d) Para as estações de trabalho, de forma a serem totalmente compatíveis e plenamente utilizáveis em conformidade com o parque informático existente, sem restrição de funcionalidade e desempenho, indicamos as seguintes configurações mínimas: processador com no mínimo 5000 MIPS, compatível com a tecnologia IBM/PC, 4Gb de memória RAM e 40 Gb de disco rígido, com sistema operacional Windows XP Pro 10;

e) Impressora de código de barras totalmente compatíveis e plenamente utilizáveis, sem restrição de funcionalidade e performance, com linguagem de programação própria, juntamente com todos os insumos necessários para impressão dos códigos de barras.

f) Prover o controle efetivo do uso do Sistema Aplicativo, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, permitindo configuração (visualização em cada menu) das permissões de acesso individualizadas por perfil de acesso, usuário e função;

g) Registrar nas atualizações efetuadas sobre os cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;

h) Possuir atualização instantânea dos dados, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

i) Deverá acessar um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional 100% compatível com o Sistema Operacional Windows 2003 Server. Este Banco de Dados Relacional deverá ser provido e mantido pelo proponente e ser hospedado nos servidores locados descritos anteriormente;

j) Ser baseado no conceito de controle completo de uma transação mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de softwares e ou hardwares;

k) Possuir rotina de backup e restore claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte o usuário sobre prazos de efetivação das cópias;

l) Permitir personalizar consultas e relatórios com identificação do cliente;

m) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos

em arquivos, com saída e/ou outro dispositivo (disco rígido) e a seleção da impressora da rede desejada;

- n) Assegurar a integração de cadastro e tabelas de cada módulo do Sistema Aplicativo, garantido que a informação seja alimentada uma única vez;
- o) Possuir ajuda on-line, inserida no contexto, com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;
- p) Possuir facilidade de importação e exportação de dados em diversos formatos (txt, xml ou outros que se fizerem necessários);
- q) Deverá estar desenvolvido para interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse. Não serão admitidos Sistemas Aplicativos com interface em modo caractere ou simples emulação do ambiente gráfico;
- r) Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitir a exclusão física do registro que tenha vínculo com outros registros ativos;
- s) Utilizar a Língua Portuguesa para toda e qualquer comunicação do Sistema Aplicativo com os usuários.

Para o Sistema Aplicativo, quando couber, deverão ser cumpridas as etapas:

- a) Customização do Sistema Aplicativo;
- b) Adequação de relatórios, telas, layout e logotipos;
- c) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- d) Estrutura dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- e) Adequação das fórmulas para atendimento aos critérios adotados;

Estruturação da Base de Dados

- Tem como objetivo instalar e implantar o sistema gerenciador do banco de dados, que deverá ser acompanhado de documentação técnica necessária à instalação e operação, fornecida para funcionamento no número de estações de trabalho nas quantidades indicadas na Tabela de Quantidades.

Capacitação no Uso do Sistema – Treinamento dos Usuários na utilização do Sistema:

- Deverá a Contratada executar o programa de treinamento, garantindo que todos os usuários estejam capacitados de acordo com a solução proposta, onde deverá ser demonstrado conhecimento do uso de todas as funções dos módulos do Sistema Aplicativo pertencentes a sua área de responsabilidade, noção de estrutura de arquivos e bancos de dados, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, conhecimento do uso das rotinas de segurança backup e conhecimento do uso de rotinas de simulação e de reprocessamento.
- O fornecedor deverá proceder não somente à capacitação no uso do Sistema Aplicativo, como também o acompanhamento dos funcionários usuários do sistema por todo o período contratual.

Prestação de Garantia ao Sistema – Suporte a solução de Tecnologia;

- O atendimento técnico ao cliente no suporte ao software e no suporte ao usuário, quando solicitado, deverá ser atendido pela empresa contratada conforme item tabela de “tempos de atendimento” abaixo descrita, objetivando a máxima qualidade no atendimento à eventuais problemas que venham a surgir

e que tornem inoperante o posto de trabalho. Quanto as formas de registro das solicitações de intervenção para a manutenção ou suporte, que deverão ser devidamente protocoladas, poderão estas ser realizadas através dos seguintes meios:

- Chamada telefônica para um número previamente divulgado;
- Internet;
- In-loco;
- Registro no próprio sistema (solução) proposta.

Suporte e Manutenção de Equipamento – Hardware:

- O atendimento técnico ao cliente no suporte a hardware, no suporte ao software e no suporte ao usuário, quando solicitado, deverá ser atendido pela empresa contratada conforme tabela de “tempos de atendimento” abaixo descrita, objetivando a máxima qualidade no atendimento à eventuais problemas que venham a surgir e que tornem inoperante o posto de trabalho. Quanto as formas de registro das solicitações de intervenção para a manutenção ou suporte, que deverão ser devidamente protocoladas, poderão estas ser realizadas através dos seguintes meios:
- Chamada telefônica para um número previamente divulgado;
- Internet;
- In-loco;
- Registro no próprio sistema (solução) proposta.
- O software deverá ainda fornecer mensalmente estatísticas de atendimento para o gerenciamento dos incidentes.

Suporte e Manutenção do Sistema Aplicativo – Software:

- Tem como objetivo a implantação de novas funções ou adequações diferentes das existentes instalado no cliente no período contratual, para exclusivo atendimento a modificações de legislação Municipal, estadual, federal ou até mesmas necessidades do ambiente.

Serviço de Suporte ao Sistema Aplicativo – Usuário:

- Tem como objetivo oferecer suporte aos usuários do Sistema Aplicativo instalado no cliente no período contratual para fins de esclarecimento de utilização.

Manutenção e Atualização Legal do Sistema Aplicativo – Nova Versão:

- Tem como objetivo a disponibilização de novas versões do Sistema Aplicativo, instalado no cliente no período contratual, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis, não contemplados na versão em uso com garantia da migração de dados e funcionalidades já existentes.

DA TABELA DE ATENDIMENTO (SUPORTE, MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO) DESCRIÇÃO DE TEMPOS DE INTERVENÇÃO/CORREÇÃO DOS PROBLEMAS QUANTIDADE TEMPO DE INTERVENÇÃO

- Para a detecção do problema (tempo decorrido após a solicitação) - Até 1 hora;

SOLUÇÃO DO PROBLEMA

- Comunicação (caso o problema detectado seja de responsabilidade da empresa) - **Até 2 horas**
- Software aplicativo - **Até 3 horas**

DO DETALHAMENTO DO SISTEMA APLICATIVO

Sistema Aplicativo de Gerenciamento do Centro de Distribuição tem como principais objetivos:

- Agilizar o atendimento aos pacientes assistidos em seus domicílios, reduzindo o tempo de espera;
- Prover segurança no atendimento quanto ao saldo de estoque do produto necessário a pacientes ambulatoriais;
- Melhor administração de lotes e validades dos produtos no estoque;
- Prover informações precisas e atualizadas para a administração da farmácia, caracterizando sua tendência;
- Monitoração através da Internet;

O Sistema Aplicativo de Gerenciamento do Centro de Distribuição deverá contemplar as seguintes necessidades com obrigatoriedade:

- Registro Organizacional – Possibilitar a identificação da estrutura a ser administrada, contemplando múltiplos estoques, múltiplos sub-estoques no estoque e toda a hierarquia de centro de custo;
- Registro de itens – Possibilitar a identificação de todos os produtos (Materiais e Medicamentos) a serem controlados pelo estoque com sua devida identificação por código de barras;
- Registro de Beneficiários – Possibilitar a identificação de todos os beneficiários (Municípios ou Consumidores) os quais serão responsabilizados pelo consumo;
- Registro de Entrada – Possibilitar o registro de todas as entradas do produto no devido estoque, mapeando sua rastreabilidade e justificando sua origem como compras, devolução, transferências e identificando o centro de custo responsável;
- Registro de Saída – Possibilitar o registro de todas as saídas do produto no devido estoque, mapeando sua rastreabilidade e justificando seu destino como atendimento, devolução, perdas e identificando o centro de custo responsável;
- Estoque Mínimo, Máximo e Ponto de Reposição – Possibilitar a determinação de regras para determinação do mínimo e máximo no estoque e calculando o ponto de reposição por sazonalidade.
- Valorização do Estoque – Possibilitar a criação de tabelas de preços diversos permitindo identificar o valor de estoque em função da devida tabela.
- Consulta das Entradas no Estoque – Consultar o histórico de entradas do produto no estoque devido com todos os filtros possíveis;
- Consulta das Saídas no Estoque – Consultar o histórico de saídas do produto no estoque devido com todos os filtros possíveis;
- Consulta do Saldo no Estoque – Consultar o saldo de todos os produtos em estoque por: Local de Estoque, sub-estoque, lote e validade.
- Inventário – Possibilitar a abertura de inventário com sua valorização individual do antes e depois.
- Consulta da Tendência – Possibilitar o acompanhamento e monitoração das metas de entrada e saída

do produto demonstrando sua curva de tendência;

- Registro de Procedimento – Possibilitar o registro de todos os procedimentos de trabalho para monitoração da qualidade;
- Perfil de Acesso do Usuário – Permitir a administração total dos usuários no sistema com seus devidos direitos de acesso.

1.4 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato e/ou instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/Autorização de Execução dos Serviços), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1 O prazo para a implantação total do serviço será de 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato.

1.6.2 A duração do contrato observará, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual.

1.6.2 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente da Administração Pública na otimização de seus processos logísticos, conforme definido no art.6º, XV, da Lei 14.133 de 2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, publicado no PNCP e no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br.

2.2 O objeto da contratação **está previsto** no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, publicado no PNCP e no endereço eletrônico www.itaquaquetuba.sp.gov.br.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Foram encontrados critérios de sustentabilidade incidentes sobre o objeto a ser licitado.

4.2 Da exigência de Prova de Conceito:

4.2.1 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, a licitante que ofertou o menor preço para o item e foi considerada habilitada no certame, deverá realizar em equipamentos próprios, em data previamente acordada com a Secretaria de Saúde – que observará o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para ser agendada contados esses a partir da data da sessão pública, a DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA, ofertado com os requisitos estabelecidos.

4.3 Subcontratação

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Garantia da contratação

4.4.1 Deverá ser prestada garantia da contratação no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor correspondente ao período dos 12 (doze) meses iniciais do contrato, conforme disposto no art. 98, § único, da Lei nº 14.133/2021, mediante memorando a ser retirado na UNIDADE contratante para este fim.

4.4.2 Para cada período de 12 (meses), a contratada deverá renovar a garantia no mesmo percentual de 5%, correspondente ao valor dos 12 meses subsequentes, devendo apresentá-la em até 03 (três) dias úteis do fim do período de 12 meses anterior.

4.4.3 A garantia deverá ser prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4.4 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida sobre o valor anual atualizado do contrato.

4.4.5 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

4.4.6 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

4.4.7 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

4.5 Vistoria

4.5.1 Na presente licitação terá a cláusula de vistoria, devendo o licitante observar os critérios estabelecidos no item 9.9 do Edital, para apresentar na fase de habilitação o documento conforme solicitado no item 10.1.5 do Edital em relação a qualificação técnica.

- Das Obrigações Pertinentes A Lei Geral De Proteção De Dados

4.6 Obrigações pertinentes à LGPD:

4.6.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.6.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

4.6.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4.6.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 15 (quinze) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

4.6.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.6.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

4.6.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.6.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.6.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

4.6.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

4.6.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

4.6.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

4.6.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1 Tem por finalidade, fornecer dados e informações mínimas necessárias aos interessados em participar desse certame licitatório, bem como estabelecer as obrigações e responsabilidades da empresa, que inclui os seguintes processos:

5.2 Desenvolver atividades da operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba.

5.3 **Prazo para implantação do serviço:** 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

5.4 A empresa deverá assumir o Centro de Distribuição localizado à Rua Alfa, nº 185 - Bairro do UNA, QGL02-I 25 dentro do Município. Dispor de Recursos Humanos especializados, Recursos Tecnológicos de hardware e Cessão de uso de software controladores das operações; realizando adaptações no Centro de Distribuição, conforme normas da Anvisa e Vigilâncias Sanitárias Estaduais e Municipais; dotando de equipamentos e materiais voltados a logística de armazenamento, e transporte para a distribuição e implantação do Programa Medicamento em Casa.

5.5 Desenvolver atividades da operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba.

5.6 O galpão do almoxarifado da Saúde possui uma metragem de 1.910m², o Relatório de Vistoria realizado pela equipe de Projetos e Engenharia da Secretaria Municipal de Saúde em 04 de março de 2024, segue carreado ao Anexo VII deste Termo de Referência.

5.7 Considerando assim, as definições abaixo descritas:

5.8 **Assessoria da Gestão do Processo de Logística:** A assessoria da Gestão do processo de logística deverá contemplar ações de assessoria no planejamento, desenvolvimento e avaliação contínua de todos os processos ligados a cadeia de armazenamento e distribuição do Programa de Assistência Farmacêutica, devendo subsidiar a Secretaria Municipal de Saúde de informações relativas às necessidades de consumo (demanda reprimida) e de consumo real, para a avaliação contínua das políticas locais adotadas, bem como para a prestação de contas e informações na alimentação do Sistema Único de Saúde.

5.9 Assim, deverá promover o abastecimento contínuo baseado em informações reais sobre as necessidades atuais. Dessa forma, o abastecimento deverá basear-se na avaliação contínua da demanda e dos recursos disponíveis.

5.10 A empresa deverá apresentar solução que contemple não só os recursos disponibilizados bem como apresentar indicadores de tendências de consumo, possibilitando ao Município uma avaliação constante dos recursos empregados e de dados para planejamento geral do Programa.

5.11 Deverão contemplar em sua solução todas as informações pertinentes ao consumo, avaliá-las e a partir de tecnologia própria, formular soluções adequadas à necessidade do Serviço, tendo como preceito o abastecimento de estoques autoajustáveis – proporcionando a continuidade do atendimento e a disponibilização de recursos financeiros a partir dos produtos já consumidos. Para a gestão de Logística de Armazenamento e Distribuição deverá utilizar-se software controlador de operações que além de ferramentas de controle de entradas e saídas do estoque principal, consumos segundo produtos, segundo unidades de atendimento, segundo prescritores e indicadores de reposição de estoques, entre outros, deverá rastrear através de número de lotes, data de fabricação e validades de todos os medicamentos, materiais médico hospitalares e odontológicos distribuídos e dispensados pela Secretaria Municipal de Saúde, fornecendo inclusive dados sobre adesão aos programas, dados sobre farmacovigilância, faturamento segundo programas atendidos.

5.12 **Armazenamento:** o armazenamento deverá considerar os procedimentos de recepção dos produtos, entrada físico-fiscal, inspeção, guarda endereçada, controle ambiental de temperatura e umidade, controle de temperatura de materiais e medicamentos termossensíveis, triagem, estoques mínimo e máximo, ponto de reposição de estoques. Todos os procedimentos deverão estar de acordo com a

legislação sanitária vigente, considerando aí, todas as reformas e adaptações necessárias, bem como disponibilização de patrimônio adequado à logística de armazenamento.

5.13 Das condições de armazenagem:

5.14 o recebimento de todos os produtos deverá ocorrer no Centro de Distribuição. Todos os itens serão inspecionados segundo normas de Boas Práticas de Armazenagem.

5.15 Após inspeção deverá ser dada entrada dos dados de quantidade e identificação do produto: nome do produto, fabricante, quantidade, data de fabricação, data de validade, número do lote – através de digitação manual ou da leitura de códigos de barra, quando serão imputadas as origens – conforme dados constantes em nota fiscal.

5.16 O gerenciamento se fará de todo o produto que for fornecido ao Município, ficando preservada a origem do produto: Secretaria Estadual de Saúde, Ministério da Saúde, Prefeitura e outros.

5.17 Após a inspeção e entrada física no estoque o produto deverá ser encaminhado para armazenamento, segundo Manual de Boas Práticas de Armazenagem.

5.18 Todos os produtos deverão receber sistema de identificação em suas embalagens de transporte e ou secundárias com o código de barra correspondente aos dados de identificação dos mesmos (garantia de rastreabilidade).

5.19 Os produtos recebidos de Programas Governamentais deverão ter prioridade na Distribuição.

5.20 Distribuição - Consideramos distribuição ao processo de colocação dos produtos (medicamentos, materiais médico-odontológico e insumos de consumo interno) em seus pontos de dispensação ou de consumo direto. Abaixo segue:

Detalhamento das Unidades e Frequência para distribuição:

TABELA 11 - DISTRIBUIÇÃO SEMANAL:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1	UBS CAIC	Rua Santa Catarina, 382, Morro Branco	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
2	UBS Centro	Rua João Vagnotti, 221, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 20:30
3	UBS Jardim Caiuby	Estrada do Índios, 1.125, Jardim Amanda Caiuby	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
4	UBS Jardim do Carmo	Rua Jaú, 26, Jardim do Carmo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
5	UBS Jardim Odete	Rua Visconde de Taunay, 210, Jardim Altos de Itaquá	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
6	UBS Jardim Paineira	Rua Serra do Paranapiacaba, 380, Jardim Paineira	SEG – SEX 07:00 AS 17:00

7	UBS Jardim Maragogipe	Rua Paulistana, 95, Jardim Maragogipe	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
8	UBS Marengo Alto	Avenida Gonçalves Dias, 651, Pq. Res. Marengo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
9	UBS Monte Belo	Rua Arujá, 25, Vila Monte Belo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
10	UBS Morro Branco	Rua Rio Grande do Sul, 585, Aracaré	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
11	UBS Recanto Mônica	Rua Mombuca, 176, Recanto Monica	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
12	UBS Fortuna	Estrada do Campo Limpo, S/N, Res Pamela	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
13	UBS Tropical	Rua Quatia, 17, Jardim Tropical	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
14	ESF Jardim América	Av. Pedro da Cunha A. lopes, 2.500, Jardim América	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
15	ESF Josely	Rua Floresta, 43, Jardim Josely	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
16	ESF Jardim Miray	Rua Maringá, 603, Jardim Miray	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
17	ESF Nicea Louzana	Rua Diamantina, 181, Jardim Nicea	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
18	ESF Pequeno Coração	Rua Pedro Alvares Cabral, S/N	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
19	ESF Piratininga	Rua Teófilo Braga, 147, Parque Piratininga	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
20	FARMÁCIA 24H	Avenida Emancipação, 371 - Centro, Itaquaquetuba	SEG-SEG 24 HORAS
21	Ambulatório Saúde Mental	Avenida Emancipação, 125, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
22	Centro de Especialidades	Rua MMDC, 58, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
23	Ambulância	Av. Brasil, 20, Jardim Gonçalves	SEG – SEX 07:00 AS 17:00

24	Samu	Rua João Vagnotti, 147, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
----	------	--------------------------------	-----------------------------

5.21 As distribuições semanais deverão ocorrer nas Unidades de Saúde acima listadas, bem como em quaisquer outros equipamentos públicos de saúde que venham a ser inaugurados, implantados ou colocados em funcionamento no Município de Itaquaquecetuba/SP, durante a vigência contratual

5.22 A distribuição dos medicamentos aos pontos de dispensação deverá se dar em embalagem secundária, mantendo integridade do lacre de segurança da embalagem e inviolabilidade de identificação. O material médico deverá ser distribuído obedecendo aos mesmos critérios.

5.23 O transporte deverá ser de responsabilidade da empresa contratada, que disponibilizará veículos utilitários e motos com motorista seguindo toda a normatização estabelecida pela RDC 430/2020 e RDC 653/2022.

5.24 Deverá ser facultada a Secretaria de Saúde o acompanhamento de todos os consumos, através de disponibilização de um terminal do Sistema de Informática, interligado, que deverá disponibilizar os relatórios de consumo via Internet.

5.25 **Dispensação:** Considera-se “o ato profissional farmacêutico de proporcionar um ou mais medicamentos a um paciente, geralmente como resposta à apresentação de uma receita elaborada por um profissional autorizado”. A dispensação deverá ser executada pelo farmacêutico ou supervisionada pelo mesmo, conforme as determinações do Conselho Regional de Farmácia.

5.26 Todos esses processos deverão ser descritos nos procedimentos operacionais padrão (POP), seguindo o Manual de Boas Práticas conforme as normas vigentes.

LOCAL E HORÁRIO DAS UNIDADES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Nº	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
01	Centro de Distribuição	Rua Alfa, 185, Bairro Una	Segunda - Sexta 08:00 as 18:00
02	FARMÁCIA DA UNIDADE ASSISTENCIAL (MÃO DE OBRA QUALIFICADA DA CONTRATADA)	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
02.1	Farmácia 24 Horas	Avenida Emancipação, 371 - Centro, Itaquaquecetuba.	SEG-SEG 24 HORAS
03	FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (CAPACITAÇÃO DA MÃO DE OBRA)	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
03.1	UBS Centro	Rua João Vagnotti, 221, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 20:30

03.2	UBS Jardim do Carmo	Rua Jaú, 26, Jardim do Carmo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.3	UBS Jardim Paineira	Rua Serra do Paranapiacaba, 380, Jardim Paineira	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.4	UBS Monte Belo	Rua Arujá, 25, Vila Monte Belo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.5	UBS Morro Branco	Rua Rio Grande do Sul, 585, Aracaré	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.6	UBS Recanto Mônica	Rua Mombuca, 176, Recanto Monica	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.7	UBS Tropical	Rua Quatia, 17, Jardim Tropical	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.8	ESF Jardim América	Av. Pedro da Cunha A. lopes, 2.500, Jardim América	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.9	ESF Josely	Rua Floresta, 43, Jardim Josely	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.10	ESF Jardim Miray	Rua Maringá, 603, Jardim Miray	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.11	ESF Nicea Louzana	Rua Diamantina, 181, Jardim Nicea	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.12	ESF Pequeno Coração	Rua Pedro Alvares Cabral, S/N	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.13	UBS CAIC	Rua Santa Catarina, 382, Morro Branco	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.14	UBS Jardim Odete	Rua Visconde de Taunay, 210, Jardim Altos de Itaquá	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.15	UBS Jardim Maragogipe	Rua Paulistana, 95, Jardim Maragogipe	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.16	UBS Marengo Alto	Avenida Gonçalves Dias, 651, Pq. Res. Marengo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.17	UBS Fortuna	Estrada do Campo Limpo, S/N, Res Pamela	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.18	ESF Piratininga	Rua Teófilo Braga, 147, Parque Piratininga	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.19	Ambulatório Saúde Mental	Avenida Emancipação, 125, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 17:00

TABELA 12

5.27 Os serviços deverão ser executados de acordo com os padrões de qualidade e observada a regra específica fixada no presente edital e seus anexos.

5.28 O objeto do contrato será recebido provisória e definitivamente nos termos do capítulo IX, artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

5.29 Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Adjudicatária.

5.30 Caso os serviços não atendam a qualquer uma das especificações constantes deste edital e seus anexos, a unidade recebedora devolverá para regularização no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos serviços acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

5.31 Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, a Administração reterá a mercadoria e não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre a Administração 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.

7.4 A Administração ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.5.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.5.2 O Contratado fica obrigado 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.

9.5.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

9.5.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.5.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

9.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.7.2 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;

9.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

9.12 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

9.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.15 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

9.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

9.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

9.20 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

9.21 Para fins de medição e faturamento, o período base de serviços será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

9.22 Os pagamentos mensais serão efetuados até o 10º (décimo) dia contados da finalização da liquidação da despesa. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional – REAL.

9.25 Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

9.24 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

9.25 O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

Forma de pagamento

9.26 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da Contratada.

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

9.28 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.28.1 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Regime de Execução

10.2 O regime de execução do contrato será continuado.

Exigências de habilitação

10.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos conforme estabelecido no **item 10 do Edital**.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor previamente estimado da contratação para 5 (cinco) anos da presente licitação é de R\$ 41.306.631,00 (quarenta e um milhões, trezentos e seis mil, seiscentos e trinta e um reais).

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso proveniente do Governo Federal, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2026 é: 10.01.00.3.3.90.39.10.301.1009.2334. 10.01.00.3.3.90.39.10.303.1009.2344.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, 10 DE ABRIL DE 2026, 465º da Fundação da Cidade e 72º de sua Emancipação Político-administrativa.

CARLA MARIA RODINICK CARVALHO MANFRÉ
Secretária Municipal de Suprimentos
Autoridade Competente

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA – PREGÃO ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2025
Processo Administrativo nº 7.811/24

OBJETO: – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE LOGÍSTICA DE ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E INSUMOS DE CONSUMO INTERNO PARA ATUAR NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E NAS FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL COMPLETA

RECURSOS HUMANOS:

SUBMÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Gratificação	
C	Adicional de periculosidade	
D	Adicional de insalubridade	
E	Adicional noturno	
F	Hora noturna adicional	
G	Adicional de hora-extra	
H	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$ -

SUBMÓDULO 2 – BENEFÍCIOS

II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
A.1	Desconto Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica	
D	Auxílio creche	

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de benefícios mensais e diários		R\$ -

SUBMÓDULO 3 – ENCARGOS TRABALHISTAS

Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

III.I	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI OU SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		33,80%	R\$ -

13º Salário e adicional de férias

III.II	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
B	Adicional de férias	2,78%	R\$ -
	Subtotal		R\$ -
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	11,11%	R\$ -
Total			R\$ -

Afastamento maternidade

III.III	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ -

B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	R\$ -
Total		R\$ -

Provisão para Rescisão

III.IV	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS s/ aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
Total:		0,00%	R\$ -

Custo de Reposição do Profissional Ausente

III.V	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		
Subtotal			R\$ -
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		R\$ -
Total:			R\$ -

Quadro Resumo

	Submódulo 3 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
--	--	--------------------

III.I	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$ -
III.II	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -
III.III	Afastamento Maternidade	R\$ -
III.IV	Custo de Rescisão	R\$ -
III.V	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
III.VI	Outros (Especificar)	R\$ -
Total:		R\$ -

Quadro-resumo do Custo por empregado (valor por empregado)

vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Submódulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ -
B	Submódulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
C	Submódulo 3 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ -
Subtotal (A + B + C):		R\$ -
Valor total por empregado:		R\$ -

SUB-MÓDULO 4 – CUSTOS FIXOS VEÍCULO

IV.I	custos fixos do veículo (anual)	R\$
A	Seguro obrigatório anual	
B	IPVA	
C	Licenciamento anual	
D	Seguro obrigatório anual	
E	Vistorias semestrais	
F	tacógrafo ou cronotacógrafo	
G	GPS anual	
H	Depreciação anual	
I	material biossegurança e limpeza	
J	Lavagem	

K	Seguro de terceiros/passageiros	
L	TOTAL	
M	Custo por km (KMT)	

Depreciação

IV.II	Depreciação	unidade	anos ou valor
A	idade do veículo (anos)	anos	
B	vida útil do veículo (anos)	anos	
C	valor residual para o veículo (anos)	anos	
D	preço médio do veículo (FIPE)	R\$	
E	Depreciação anual	R\$	
F	Custo da depreciação por km	R\$	

tabela de vida útil e valor residual para o veículo			
categoria	anos		% ou decimal
leve	7		20% ou 1,4
pesado	10		15% ou 1,5
especial	12		10% ou 1,2

	DESCRIÇÃO	Valor Mês	Valor Total 12 meses	Valor Total para 5 anos
Recursos Humanos e Serviços de Logística	Recursos Humanos	R\$	R\$	R\$
	Tecnologia da Informação	R\$	R\$	R\$
	Infraestrutura e Logística	R\$	R\$	R\$
	Transporte	R\$	R\$	R\$
TOTAL		R\$	R\$	R\$

A proposta deve ser apresentada em papel timbrado da empresa

Valor Global da proposta (para 05 anos): R\$ _____ (por extenso)

A Empresa _____, após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do PREGÃO em epígrafe e, após tomar pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe os preços unitário(s) e total(is) para o(s) item(ns), conforme acima descritos.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

Prazo de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

Para fins de medição e faturamento, o período base de serviços será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

Os pagamentos mensais serão efetuados até o 10º (décimo) dia contados da finalização da liquidação da despesa. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional – REAL.

Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

Prazo de Execução dos Serviços: Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados durante o período de 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

Prazo para implantação do serviço: 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.

Locais e horários da instalação dos serviços:

Nº	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
01	Centro de Distribuição	Rua Alfa, 185, Bairro Una	Segunda - Sexta 08:00 as 18:00
02	FARMÁCIA DA UNIDADE ASSISTENCIAL (MÃO DE OBRA QUALIFICADA DA CONTRATADA)	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
02.1	Farmácia 24 Horas	Avenida Emancipação, 371 - Centro, Itaquaquecetuba.	SEG-SEG 24 HORAS
03	FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (CAPACITAÇÃO DA MÃO DE OBRA)	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
03.1	UBS Centro	Rua João Vagnotti, 221, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 20:30
03.2	UBS Jardim do Carmo	Rua Jaú, 26, Jardim do Carmo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.3	UBS Jardim Paineira	Rua Serra do Paranapiacaba, 380, Jardim Paineira	SEG – SEX 07:00 AS 17:00

03.4	UBS Monte Belo	Rua Arujá, 25, Vila Monte Belo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.5	UBS Morro Branco	Rua Rio Grande do Sul, 585, Aracaré	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.6	UBS Recanto Mônica	Rua Mombuca, 176, Recanto Monica	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.7	UBS Tropical	Rua Quatia, 17, Jardim Tropical	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.8	ESF Jardim América	Av. Pedro da Cunha A. lopes, 2.500, Jardim América	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.9	ESF Josely	Rua Floresta, 43, Jardim Josely	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.10	ESF Jardim Miray	Rua Maringá, 603, Jardim Miray	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.11	ESF Nicea Louzana	Rua Diamantina, 181, Jardim Nicea	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.12	ESF Pequeno Coração	Rua Pedro Alvares Cabral, S/N	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.13	UBS CAIC	Rua Santa Catarina, 382, Morro Branco	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.14	UBS Jardim Odete	Rua Visconde de Taunay, 210, Jardim Altos de Itaqué	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.15	UBS Jardim Maragogipe	Rua Paulistana, 95, Jardim Maragogipe	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.16	UBS Marengo Alto	Avenida Gonçalves Dias, 651, Pq. Res. Marengo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.17	UBS Fortuna	Estrada do Campo Limpo, S/N, Res Pamela	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.18	ESF Piratininga	Rua Teófilo Braga, 147, Parque Piratininga	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.19	Ambulatório Saúde Mental	Avenida Emancipação, 125, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 17:00

As distribuições semanais deverão ocorrer nas Unidades de Saúde acima listadas, bem como em quaisquer outros equipamentos públicos de saúde que venham a ser inaugurados, implantados ou colocados em funcionamento no Município de Itaquaquetuba/SP, durante a vigência contratual.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço unitário ofertado estão incluídas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital de PREGÃO e seus Anexos.

Data:

Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)
RG nº CPF nº

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ANEXO III

TERMO CONTRATUAL QUE, ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE LOGÍSTICA DE ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E INSUMOS DE CONSUMO INTERNO PARA ATUAR NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E NAS FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2025

Processo Administrativo nº 7.811/24

Contrato nº __/2__

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba, entidade jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. do Ministério da Fazenda sob n.º 46.316.600/0001-64, com sede nesta Cidade, à Avenida Vereador João Fernandes da Silva n. 283, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade R.G. nº _____ e do CPF n.º _____ e de outro lado a empresa: _____, inscrita no C.N.P.J. n.º _____, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à _____, neste ato representado pelo(a) Sr(a) _____, (conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria da gestão e operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das Unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba – Secretaria Municipal de Saúde, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Obriga-se a CONTRATADA, na forma deste contrato a executar os serviços, na conformidade do Pregão Eletrônico nº 90027/25, o qual doravante passa a fazer parte integrante deste Termo Contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021).

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de assessoria da gestão e operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das Unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba – Secretaria Municipal de Saúde, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro – Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços de assessoria da gestão e operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das Unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba.	Serviço	1

Parágrafo Segundo – Fica incluída neste contrato a Proposta do contratado;

Parágrafo Terceiro – Fica incluído a este contrato o ANEXO - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

CLÁUSULA TERCEIRA – O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

Parágrafo Primeiro – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Parágrafo Segundo – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

Parágrafo Primeiro – O prazo de vigência da contratação é 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura deste ajuste e Expedição da Ordem de Execução dos Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Segundo – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

Parágrafo Terceiro – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo Quarto – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Parágrafo Quinto – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

Parágrafo Sexto – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Parágrafo Primeiro – Condições de execução: Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados durante o período de 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura deste ajuste.

Parágrafo Segundo – **Prazo para instalação do serviço:** 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura deste ajuste.

Parágrafo Terceiro – Locais e horários da instalação dos serviços:

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Nº	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
01	Centro de Distribuição	Rua Alfa, 185, Bairro Una	Segunda - Sexta 08:00 as 18:00
02	FARMÁCIA DA UNIDADE ASSISTENCIAL (MÃO DE OBRA QUALIFICADA DA CONTRATADA)	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
02.1	Farmácia 24 Horas	Avenida Emancipação, 371 - Centro, Itaquaquecetuba.	SEG-SEG 24 HORAS
03	FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (CAPACITAÇÃO DA MÃO DE OBRA)	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
03.1	UBS Centro	Rua João Vagnotti, 221, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 20:30
03.2	UBS Jardim do Carmo	Rua Jaú, 26, Jardim do Carmo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.3	UBS Jardim Paineira	Rua Serra do Paranapiacaba, 380, Jardim Paineira	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.4	UBS Monte Belo	Rua Arujá, 25, Vila Monte Belo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.5	UBS Morro Branco	Rua Rio Grande do Sul, 585, Aracaré	SEG – SEX 07:00 AS 17:00

03.6	UBS Recanto Mônica	Rua Mombuca, 176, Recanto Monica	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.7	UBS Tropical	Rua Quatia, 17, Jardim Tropical	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.8	ESF Jardim América	Av. Pedro da Cunha A. lopes, 2.500, Jardim América	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.9	ESF Josely	Rua Floresta, 43, Jardim Josely	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.10	ESF Jardim Miray	Rua Maringá, 603, Jardim Miray	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.11	ESF Nicea Louzana	Rua Diamantina, 181, Jardim Nicea	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.12	ESF Pequeno Coração	Rua Pedro Alvares Cabral, S/N	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.13	UBS CAIC	Rua Santa Catarina, 382, Morro Branco	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.14	UBS Jardim Odete	Rua Visconde de Taunay, 210, Jardim Altos de Itaquá	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.15	UBS Jardim Maragogipe	Rua Paulistana, 95, Jardim Maragogipe	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.16	UBS Marengo Alto	Avenida Gonçalves Dias, 651, Pq. Res. Marengo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.17	UBS Fortuna	Estrada do Campo Limpo, S/N, Res Pamela	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.18	ESF Piratininga	Rua Teófilo Braga, 147, Parque Piratininga	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.19	Ambulatório Saúde Mental	Avenida Emancipação, 125, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 17:00

Parágrafo Quarto – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como as demais informações referentes a prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Único – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, juntamente com a nota fiscal/fatura, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

Parágrafo Segundo – Para fins de medição e faturamento, o período base de serviços será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

Parágrafo Terceiro – Os pagamentos mensais serão efetuados até o 10º (décimo) dia contados da finalização da liquidação da despesa. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional – REAL.

Parágrafo Quarto – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

Parágrafo Quinto – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Parágrafo Sexto – Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado 10 (dez) dias da data.

Parágrafo Sétimo – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação

Parágrafo Oitavo – O preço ofertado, deverá computar todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória entrega do objeto no prazo estipulado.

Parágrafo Nono – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo Décimo – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo Onze – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

Parágrafo Primeiro – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA). **(data da proposta readequada)**

Parágrafo Segundo – Após o interregno de um ano, e desde que solicitado pelo contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (variação anual) dos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo Terceiro – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Quarto – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Parágrafo Quinto – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Parágrafo Sexto – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Parágrafo Sétimo – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo Oitavo – O reajuste será realizado por apostilamento.

Parágrafo Nono - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (variação anual) dos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que venha a substituí-lo de correção monetária.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Parágrafo Primeiro – Deverá ser prestada garantia da contratação no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor correspondente ao período dos 12 (doze) meses iniciais do contrato, conforme disposto no art. 98, § único, da Lei nº 14.133/2021, mediante memorando a ser retirado na UNIDADE contratante para este fim.

Parágrafo Segundo – Para cada período de 12 (meses), a contratada deverá renovar a garantia no mesmo percentual de 5%, correspondente ao valor dos 12 meses subsequentes, devendo apresentá-la em até 03 (três) dias úteis do fim do período de 12 meses anterior.

A garantia deverá ser prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Terceiro – A garantia deverá ser prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Quarto – Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida sobre o valor anual atualizado do contrato.

Parágrafo Quinto – O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

Parágrafo Sexto - A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

CLÁUSULA DEZ – O objeto do presente contrato será recebido provisória e definitivamente, conforme descrito no Termo de Referência e nos termos do disposto no capítulo IX, artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Único – Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Adjudicatária.

CLÁUSULA ONZE – A fiscalização da execução do serviço oriundo do presente contrato em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades contratuais e legais bem como os danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja pôr atos próprios ou de terceiros.

Parágrafo Primeiro – A execução do contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) do contrato, gestores do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando os termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 11.246, de 2022.

Parágrafo Segundo – A fiscalização da execução do objeto do presente ajuste, será exercida por servidor designado nos autos.

CLÁUSULA DOZE – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Parágrafo Único – São obrigações do Contratante:

- 1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9- A contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, a Administração terá o prazo observando o disposto no § 1º do art. 123 da Lei 14.133/21;
- 10- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 11- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 12- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA TREZE – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Parágrafo Único – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1- Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

2- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

5- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10- Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

11- Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

12- Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

14- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

16- 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;

17- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

18- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a 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 na legislação (art. 116);

19- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a cota de aprendiz a que está obrigada conforme previsto no artigo 429 e seguintes da CLT.

20- Comprovar a reserva de cargos a que se refere os itens 18 e 19, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

21- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

22- Apresentar previamente A DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, **DECLARE** por escrito a eventual existência de grau de parentesco entre seus sócios e os das demais concorrentes, ou ainda, caso ocorra durante a vigência do contrato, compromete-se a comunicar, à Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba sobre o ocorrido, através do fiscal do contrato.

23- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

24- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

25- Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais informados pela secretaria no Termo de Referência

26- Se Caso for o caso, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

27- Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

CLÁUSULA QUATORZE – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Parágrafo Primeiro – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Parágrafo Segundo – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

Parágrafo Terceiro – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Parágrafo Quarto – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Parágrafo Quinto – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Parágrafo Sexto – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Parágrafo Sétimo – O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

Parágrafo Oitavo – O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Parágrafo Nono – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer *informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado*.

Parágrafo Décimo – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Parágrafo Onze – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

Parágrafo Doze – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Parágrafo Treze – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA QUINZE – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Parágrafo Primeiro – A Contratada está sujeita as multas conforme descrito abaixo, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos causados à Prefeitura ou a terceiros, podendo ser descontado do crédito a receber, em favor da Contratante.

Parágrafo Segundo – Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Terceiro – São aplicáveis as sanções, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir elencadas:

- Advertência;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- Multa, conforme abaixo:
- 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato;
- 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, em caso de inexecução parcial do Contrato;
- 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;
- 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens anteriores.

Parágrafo Quarto – O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração e, sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.

Parágrafo Quinto – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Sexto – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Sétimo – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Oitavo – Para a aplicação de quaisquer das sanções dispostas nesta cláusula e em lei, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Nono – As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo Segundo – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Parágrafo Terceiro – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as sanções administrativas cabíveis; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Parágrafo Quarto – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinto – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Parágrafo Sexto – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Parágrafo Sétimo – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo Oitavo – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3- Indenizações e multas.

Parágrafo Nono – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Décimo – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue

na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Onze – A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da CONTRATADA assegurará a CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito. Fica a critério da CONTRATANTE, declarar rescindido o contrato, nos termos desta cláusula ou aplicar as multas respectivas de que trata a cláusula quinze.

Parágrafo Doze – A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DEZESSETE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro – A despesa com a presente licitação correrá a conta de recurso proveniente do Governo Federal, cuja dotação orçamentária consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2026 é: 10.01.00.3.3.90.39.10.301.1009.2334. 10.01.00.3.3.90.39.10.303.1009.2344.

Parágrafo Segundo – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DEZOITO – A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DEZENOVE – DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo Único – Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VINTE – ALTERAÇÕES

Parágrafo Primeiro – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Segundo – O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo Terceiro – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VINTE UM – PUBLICAÇÃO

Parágrafo Único – Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet www.itaquaquetuba.sp.gov.br, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Itaquaquetuba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, DE DE 2026, 465º da Fundação da Cidade e 72º de sua Emancipação Político-administrativa.

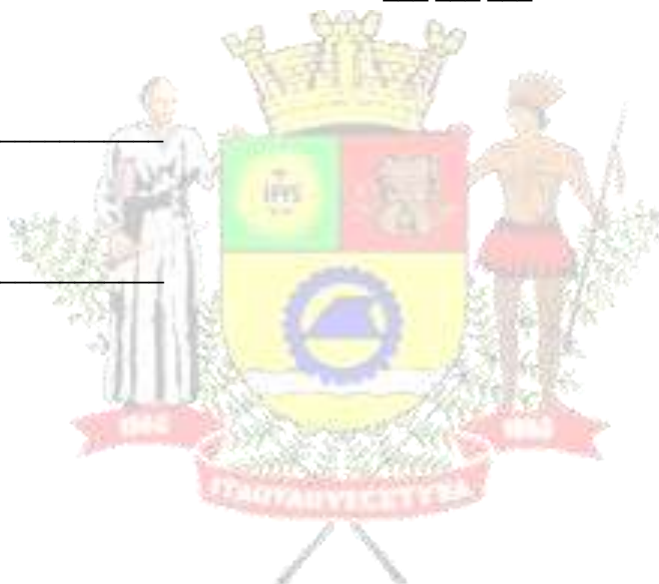
Secretário Municipal de _____

- Contratada -
Data da Assinatura: ____/____/____

TESTEMUNHAS:

Nome
RG Nº

Nome
RG Nº



**ANEXO DO CONTRATO
DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2025
Processo Administrativo nº 7.811/24

OBJETO: – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA DA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE LOGÍSTICA DE ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, MATERIAL ODONTOLÓGICO E INSUMOS DE CONSUMO INTERNO PARA ATUAR NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E NAS FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

As obrigações aqui expostas não eximem a contratada de nenhuma obrigação apresentada no Termo de Referência - Anexo I e Termo Contratual - Anexo III do Edital.

ESCOPO DO SERVIÇO

A prestação dos serviços de gestão e operação da logística inclui a realização dos seguintes processos físicos e respectivas informações:

CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO

- A Contratada prestará o serviço no Galpão do almoxarifado da Secretaria de Saúde, no Município de Itaquaquecetuba, para o processo logístico, localizado à Rua Alfa, nº 185 - Bairro do UNA, QGL02-I 25; onde não será responsável pelo pagamento do aluguel.
- A Secretaria Municipal de Saúde arcará com o pagamento de todas as contas de consumo (água, energia elétrica e telefone) do Galpão do almoxarifado supracitado.
- Toda a movimentação de entrada e saída de medicamentos, material médico hospitalar e odontológico deverá ser centralizado nesse Centro de Distribuição.
- O horário de funcionamento do CD deverá ser das 08:00 às 18:00 de segunda a sexta feira, devendo manter equipe, quando necessário, para atender solicitações urgentes.
- A Contratada deverá fornecer quadro de Recursos Humanos qualificados na quantidade necessária para a execução dos processos logísticos.
- Deverá manter profissionais Farmacêuticos exercendo a Responsabilidade Técnica e Co Responsabilidade, devidamente registrados no Conselho Regional de Farmácia.

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531

- A Contratada deverá realizar todas as adequações físicas no CD para atender as Normas da Vigilância Sanitária e de segurança como: Adequação das entradas para recebimento e expedição do galpão, instalações elétricas, iluminação, climatização, pintura e piso epóxi. Além disso, será de responsabilidade da Contratada a realização das manutenções preventivas e corretivas durante a vigência do contrato.
- O CD deverá possuir área administrativa e técnica separada da área de armazenamento através de divisórias de drywall ou estrutura similar.
- Deverão ser instalados refeitório, vestiários, entrada separada para colaboradores e fornecedores.
- Na entrada do CD o recebimento deverá ser separado da expedição através de drywall ou estrutura similar.
- No local do armazenamento de medicamentos deverá ter área segregada através de drywall ou estrutura similar para os produtos sujeito a controle especial (Portaria 344/98 ANVISA).
- No local do armazenamento deverá ter farmácia climatizada para medicamentos com faixa de temperatura de 15 a 25°C;
- No local do armazenamento deverá ter área delimitada para a separação dos produtos para atender o Programa medicamento em Casa;
- No local do armazenamento os insumos internos e patrimônios deverão ser separados através de drywall ou estrutura similar;
- A Contratada deverá disponibilizar câmaras frias para armazenamento de termolábeis;
- A Contratada deverá disponibilizar de toda a infraestrutura de logística para movimentação de estoque e armazenamento em quantidade suficiente para a execução dos processos. Tais como: portas paletes verticalizados, paletes de plásticos PBR, empilhadeira elétrica, transpaleta hidráulica, escadas plataforma, carros para movimento de estoque, estantes de aço, bancadas para trabalho, seladora, caixas plásticas para separação, termômetros e termo-higrômetros. Além disso, será de responsabilidade da Contratada a troca ou substituição da infraestrutura existente no caso de defeito ou avaria durante a vigência do contrato.
- A Contratada deverá disponibilizar de toda a infraestrutura mobiliária para a área administrativa. Tais como: mesa, cadeira e armário. Além disso, será de responsabilidade da Contratada a troca ou substituição da infraestrutura existente no caso de defeito ou avaria durante a vigência do contrato.
- A Contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura de hardware, rede, monitoramento por câmeras e telefonia no CD, como: estações de trabalho, impressora de etiquetas de código de barras, leitores, scanner e coletores de código de barras, impressoras laser e instalação de internet. Além disso, será de responsabilidade da Contratada a realização das manutenções preventivas e corretivas durante a vigência do contrato.

- A Contratada deverá disponibilizar solução de tecnologia de informação para o gerenciamento do CD por cessão do direito de uso durante a vigência do contrato;
- A Contratada deverá disponibilizar Frota de veículos e motos exclusiva, no horário de funcionamento do CD, para o transporte de produtos para as Unidades de Saúde e remédio em casa com fabricação não superior a 05 anos. Além disso, será de responsabilidade da Contratada a realização das manutenções preventivas e corretivas e de todas as despesas pertinentes aos veículos e motos (IPVA, licenciamento, combustível e seguro) durante a vigência do contrato. Os veículos deverão atender as boas práticas de transporte de medicamentos e produtos para a saúde RDC 430/2020 e RDC 653/2022.
- A Contratada será responsável pelo serviço de controle de fumigação, dedetização, desratização e descupinização executada em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas.
- A Contratada deverá dispor de todos os insumos para a operação logística como: etiquetas, ribbon, papel sulfite, caixas de papelão, bobina para seladora, sacos plásticos, papel kraft, toner e material de escritório.
- A Contratada será responsável pela manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento e administrativo assim como os insumos para limpeza e higiene.
- Será de responsabilidade da Contratada a digitalização de documentos do SAME de acordo com o procedimento definido pela Secretaria de Saúde;
- A Contratada deverá manter todo o quadro de colaboradores Uniformizados e com identificação por crachá.
- Será de responsabilidade da Contratante a gestão total da área de manutenção localizado, hoje, no Centro de Distribuição, que deverá ser isolado da área de armazenamento que a empresa Contratada fará a prestação de serviço;
- Com base nessas informações e findo o prazo contratual, ou em caso de extinção antecipada, todos os equipamentos, informática bens e infraestrutura, vinculados à execução do objeto contratual, e apresentados na proposta da licitante, considerados essenciais e reversíveis, serão incorporados ao patrimônio público, sem ônus adicional para a Administração, salvo disposição diversa prevista em lei ou no termo contratual. Todos necessários a execução do contrato, conforme especificado acima no item 1.1. EXCETO a frota de veículos e motos.

FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS

- A Contratada deverá disponibilizar hardware (computador, leitor de código de barras e impressora de cupom) em todas as farmácias das Unidades assistenciais listadas na **tabela DISTRIBUIÇÃO SEMANAL**.
- A Contratada deverá disponibilizar software de controle de dispensação de medicamentos, por cessão do direito de uso durante a vigência do contrato, em todas as farmácias das Unidades assistenciais listadas na **tabela DISTRIBUIÇÃO SEMANAL**;
- A Contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada na Farmácia da Unidade assistencial, listadas no **item 2 da tabela DISTRIBUIÇÃO SEMANAL**, para o atendimento presencial na dispensação de medicamentos; e será responsável pela capacitação dos servidores públicos na utilização do software de controle da dispensação de medicamentos nas Farmácias das Unidades assistenciais listadas no **item 4 da tabela DISTRIBUIÇÃO SEMANAL**;
- Capacitação inicial dos servidores no Software de controle de dispensação de medicamentos das Farmácias das Unidades assistenciais:

Capacitação Presencial	Descritivo
Carga Horária por turma	02 horas
Número Máximo de Servidores total por capacitação	100 Servidores
Capacidade por turma	10 Servidores
Equipamentos	Data Show ou Projetor
Material Didático	Apostila
Local dos Treinamentos	Auditório Secretaria de Saúde de Itaquaquetuba

- A Contratada deverá manter todos os colaboradores Uniformizados e com identificação por crachá.
- Será de responsabilidade da **Contratante** a disponibilização do local para a dispensação de medicamentos assim como toda a estrutura de armazenamento e internet;
- Será de responsabilidade da **Contratante** a documentação regulatória perante os órgãos da Vigilância Sanitária Municipal e Conselho Regional de Farmácia (CRF);
- Serão de responsabilidade da **Contratante** as manutenções preventivas e corretivas das farmácias das Unidades assistenciais assim como a limpeza e conservação.

PROGRAMA MEDICAMENTO EM CASA

- É de responsabilidade da Contratada realizar as entregas do Programa Medicamento em Casa e todos os processos necessários desde a retirada dos medicamentos e materiais para a entrega até a logística reversa em caso de devolução.
- A Contratada deverá receber as prescrições para atendimento da Contratante;
- É de responsabilidade da Contratada os processos de separação, conferência e entrega ao paciente e a garantia da integridade dos medicamentos em todas as etapas.
- O modelo de operação utilizado deverá contemplar a racionalização do espaço físico com o uso da melhor solução para a programação das entregas de medicamentos e materiais de forma individualizada.
- A Contratada deverá realizar a separação e conferência dos medicamentos, em embalagem individualizada, por paciente.
- A Contratada deverá ser responsável por fornecer todas as embalagens e insumos necessários para realizar a separação dos produtos por paciente;
- É necessário apresentar a formalização das entregas realizadas (incluindo data, pessoa responsável pelo recebimento, assinatura e outros) e entregas não realizadas ou devolvidas.
- A Contratada deverá entregar os medicamentos dos pacientes cadastrados no Programa de Remédio em Casa, abrangendo os domicílios localizados no Município de Itaquaquecetuba.
- É responsabilidade da Contratada a garantia, o gerenciamento e controle do atendimento das condições regulatórias do transporte e entrega dos produtos aos usuários cadastrados no programa.
- Os veículos e motos deverão ser adequados e capacitados à natureza da carga, observada a legislação vigente;
- A Contratada deverá disponibilizar mensalmente por meio de relatório (impresso ou eletrônico), todas as entregas efetuadas, com os dados dos pacientes (nome), os produtos e informações de entrega (dia, hora, entregador).
- A implantação do programa no Município deverá contemplar até 2.500 entregas mensais.
- A definição do protocolo para a entrega deverá ser realizada pela Secretaria de Saúde.
- A Contratada deverá seguir o cronograma de entrega definido pela Secretaria de Saúde.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO PARA O SISTEMA GERENCIAMENTO DO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO, DISPENSAÇÃO NAS FARMACIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA REMÉDIO EM CASA.

- Para a gestão de Logística de Armazenamento e Distribuição deverá utilizar-se de software controlador de operações que, além de ferramentas de controle de entradas e saídas do estoque principal, consumos por produtos, por Unidades de atendimento, segundo prescritores e indicadores de reposição de estoques, entre outros, deverá rastrear através de número de lotes, data de fabricação e validade todos os produtos armazenados e distribuídos, fornecendo inclusive dados sobre consumo de antimicrobianos, sobre medicamentos controlados por portarias, sobre medicamentos ligados a programas governamentais e medicamentos e materiais de alto custo, além de dados sobre farmacovigilância. Além disso, deverá ter as seguintes funcionalidades:
- Ser parametrizável por grupos de usuários, diferenciando o cadastro dos usuários do Centro de Distribuição e Farmácias das Unidades Assistenciais;
- Possibilitar o controle para que somente usuários autorizados tenham acesso às informações disponibilizadas pelo sistema;
- Rastrear, à nível de usuário, qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;

- Cadastro de produtos com fornecedor, apresentação, fabricante, validade, lote, valor médio e classificação;
- Realizar entrada da nota fiscal dos produtos recebidos;
- Conter endereçamento dos produtos;
- Visualizar todo o material com rastreabilidade de lote e validade;
- Controlar o giro de estoque;
- Elaborar relatórios valorizados de consumo, por centro de custo;
- Realizar a manutenção do histórico de informações;
- Gerar relatórios, analítico e sintético que identifiquem todas as notas fiscais emitidas, por período;
- Realizar inventários periódicos;
- Gerar relatórios, analítico e sintético que demonstrem a movimentação por fornecedor, consumo por itens e consumo por centro de custos;
- Gerar relatórios que permitam análise de curva ABC de itens e fornecedores podendo visualizar os itens mais consumidos com percentual de consumo;
- O controle de informações referentes ao Registro de produtos na ANVISA;
- Gerar Livro Eletrônico de Registro de Medicamentos Controlados da Portaria 344/98;
- Gerar placar de movimentação de estoque por item e período;
- Histórico de dispensação por município;
- Transferências de medicamentos entre as Farmácias;
- Cadastro via sistema dos municípios contemplados no Programa Remédio em Casa;
- Cadastro da prescrição via sistema;
- Entrega de kits identificados (município) com orientação de uso;
- Controle da periodicidade da validação da prescrição pela junta médica e/ou enfermagem;
- Cronograma de entregas por municípios via sistema;
- Comprovantes de entrega com data/hora/entregador e responsável pelo recebimento – via sistema.

DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- A solução em disponibilizar um aplicativo de administração do Centro de Distribuição e das Farmácias dispensadoras, será agrupada em 2 (duas) etapas, que deverão ser realizadas em paralelo para permitir maior eficiência: Implantação do Sistema Aplicativo e Prestação de Garantia ao Sistema.

Implantação do Sistema Aplicativo - Implantação da solução de Tecnologia:

- A implementação do Sistema Aplicativo deverá ser realizada em até 90 dias após a assinatura do termo contratual, obedecendo a sequência: Instalação do Sistema Aplicativo, Estruturação da base de dados e Capacitação no uso do sistema.
- Instalação do Sistema Aplicativo – Cessão do direito de uso por 12 (doze) meses, renovável por iguais períodos;
- Tem como objetivo instalar e implantar o aplicativo acompanhado da documentação técnica necessária a instalação e operação.
- O ambiente de processamento de dados no Sistema Aplicativo deverá apresentar as seguintes características obrigatórias:
- Serem compatíveis com ambientes multiusuário, cliente/servidor, operação na Web e permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Quanto aos Servidores de Dados, estes deverão ser providos pelo proponente com base na

Locação e Hospedagem dos mesmos em ambiente adequado para tal onde esteja garantida a segurança dos dados, a reposição dos mesmos em caso de falhas, assim como, a disponibilidade operacional 24x7 (24 horas 7 dias por semana) com taxa de disponibilidade não inferior a 99% do tempo de operacionalidade total mensal;

- Os servidores locados deverão ser dimensionados de forma a atender plenamente as funcionalidades e a performance do sistema. Para efeito de sugestão destacamos a seguinte configuração (configurações mínimas): As configurações mínimas recomendadas para implantação de solução de tecnologia compreendem um processador de, no mínimo, seis núcleos e doze threads, com frequência de 3.0 GHz ou superior e memória cache de 20 MB, compatível com a arquitetura IBM/PC. O equipamento deve dispor de 16 GB de memória RAM DDR4 ou DDR5, expansível conforme a demanda, além de um disco sólido (SSD NVMe) de 512 GB para o sistema e aplicações, complementado por um disco rígido de 1 TB destinado a backup ou armazenamento secundário. O sistema operacional deverá ser Windows Server 2019 ou 2022, com suporte oficial e atualizações de segurança. A configuração deve incluir placa de rede Gigabit Ethernet, fonte de alimentação certificada e, preferencialmente, suporte a arranjos de discos em RAID para maior segurança e disponibilidade dos dados.;
- Para as estações de trabalho, de forma a serem totalmente compatíveis e plenamente utilizáveis em conformidade com o parque informático existente, sem restrição de funcionalidade e desempenho, indicamos as seguintes configurações mínimas: processador com no mínimo 5000 MIPS, compatível com a tecnologia IBM/PC, 4Gb de memória RAM e 40 Gb de disco rígido, com sistema operacional Windows XP Pro 10;
- Impressora de código de barras totalmente compatíveis e plenamente utilizáveis, sem restrição de funcionalidade e performance, com linguagem de programação própria, juntamente com todos os insumos necessários para impressão dos códigos de barras.
- Prover o controle efetivo do uso do Sistema Aplicativo, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, permitindo configuração (visualização em cada menu) das permissões de acesso individualizadas por perfil de acesso, usuário e função;
- Registrar nas atualizações efetuadas sobre os cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
- Possuir atualização instantânea dos dados, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Deverá acessar um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional 100% compatível com o Sistema Operacional Windows 2003 Server. Este Banco de Dados Relacional deverá ser provido e mantido pelo proponente e ser hospedado nos servidores locados descritos anteriormente;
- Ser baseado no conceito de controle completo de uma transação mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de softwares e ou hardwares;
- Possuir rotina de backup e restore claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte o usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
- Permitir personalizar consultas e relatórios com identificação do cliente;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída e/ou outro dispositivo (disco rígido) e a seleção da impressora da rede desejada;
- Assegurar a integração de cadastro e tabelas de cada módulo do Sistema Aplicativo, garantido que a informação seja alimentada uma única vez;
- Possuir ajuda on-line, inserida no contexto, com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;

- Possuir facilidade de importação e exportação de dados em diversos formatos (txt, xml ou outros que se fizerem necessários);
- Deverá estar desenvolvido para interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse. Não serão admitidos Sistemas Aplicativos com interface em modo caractere ou simples emulação do ambiente gráfico;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitir a exclusão física do registro que tenha vínculo com outros registros ativos;
- Utilizar a Língua Portuguesa para toda e qualquer comunicação do Sistema Aplicativo com os usuários.

Para o Sistema Aplicativo, quando couber, deverão ser cumpridas as etapas:

- Customização do Sistema Aplicativo;
- Adequação de relatórios, telas, layout e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estrutura dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas para atendimento aos critérios adotados;

Estruturação da Base de Dados

- Tem como objetivo instalar e implantar o sistema gerenciador do banco de dados, que deverá ser acompanhado de documentação técnica necessária à instalação e operação, fornecida para funcionamento no número de estações de trabalho nas quantidades indicadas na Tabela de Quantidades.

Capacitação no Uso do Sistema – Treinamento dos Usuários na utilização do Sistema:

- Deverá a Contratada executar o programa de treinamento, garantindo que todos os usuários estejam capacitados de acordo com a solução proposta, onde deverá ser demonstrado conhecimento do uso de todas as funções dos módulos do Sistema Aplicativo pertencentes a sua área de responsabilidade, noção de estrutura de arquivos e bancos de dados, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, conhecimento do uso das rotinas de segurança backup e conhecimento do uso de rotinas de simulação e de reprocessamento.
- O fornecedor deverá proceder não somente à capacitação no uso do Sistema Aplicativo, como também o acompanhamento dos funcionários usuários do sistema por todo o período contratual.

Prestação de Garantia ao Sistema – Suporte a solução de Tecnologia;

- O atendimento técnico ao cliente no suporte a hardware, no suporte ao software e no suporte ao usuário, quando solicitado, deverá ser atendido pela empresa contratada conforme item 1.7 - tabela de “tempos de atendimento” abaixo descrita, objetivando a máxima qualidade no atendimento à eventuais problemas que venham a surgir e que tornem inoperante o posto de trabalho. Quanto as formas de registro das solicitações de intervenção para a manutenção ou suporte, que deverão ser devidamente protocoladas, poderão estas ser realizadas através dos seguintes meios:
- Chamada telefônica para um número previamente divulgado;
- Internet;
- In-loco;
- Registro no próprio sistema (solução) proposta.
- O software deverá ainda fornecer mensalmente estatísticas de atendimento para o gerenciamento dos incidentes.

DO DETALHAMENTO DO SISTEMA APLICATIVO

O Sistema Aplicativo de Gerenciamento do Centro de Distribuição tem como principais objetivos:

- Agilizar o atendimento aos pacientes assistidos em seus domicílios, reduzindo o tempo de espera;
- Prover segurança no atendimento quanto ao saldo de estoque do produto necessário a pacientes ambulatoriais;
- Melhor administração de lotes e validade dos produtos no estoque;
- Prover informações precisas e atualizadas para a administração da farmácia, caracterizando sua tendência;
- Monitoração através da Internet;

O Sistema Aplicativo de Gerenciamento do Centro de Distribuição deverá contemplar as seguintes necessidades com obrigatoriedade:

- Registro Organizacional – Possibilitar a identificação da estrutura a ser administrada, contemplando múltiplos estoques, múltiplos sub-estoques no estoque e toda a hierarquia de centro de custo;
- Registro de itens – Possibilitar a identificação de todos os produtos (Materiais e Medicamentos) a serem controlados pelo estoque com sua devida identificação por código de barras;
- Registro de Beneficiários – Possibilitar a identificação de todos os beneficiários (Municípios ou Consumidores) os quais serão responsabilizados pelo consumo;
- Registro de Entrada – Possibilitar o registro de todas as entradas do produto no devido estoque, mapeando sua rastreabilidade e justificando sua origem como compras, devolução, transferências e identificando o centro de custo responsável;
- Registro de Saída – Possibilitar o registro de todas as saídas do produto no devido estoque, mapeando sua rastreabilidade e justificando seu destino como atendimento, devolução, perdas e identificando o centro de custo responsável;
- Estoque Mínimo, Máximo e Ponto de Reposição – Possibilitar a determinação de regras para determinação do mínimo e máximo no estoque e calculando o ponto de reposição por sazonalidade.
- Valorização do Estoque – Possibilitar a criação de tabelas de preços diversos permitindo identificar o valor de estoque em função da devida tabela.
- Consulta das Entradas no Estoque – Consultar o histórico de entradas do produto no estoque devido com todos os filtros possíveis;
- Consulta das Saídas no Estoque – Consultar o histórico de saídas do produto no estoque devido com todos os filtros possíveis;
- Consulta do Saldo no Estoque – Consultar o saldo de todos os produtos em estoque por: Local de Estoque, sub-estoque, lote e validade.

- Consulta da Tendência – Possibilitar o acompanhamento e monitoração das metas de entrada e saída do produto demonstrando sua curva de tendência;
- Registro de Procedimento – Possibilitar o registro de todos os procedimentos de trabalho para monitoração da qualidade;
- Perfil de Acesso do Usuário – Permitir a administração total dos usuários no sistema com seus devidos direitos de acesso.

EXECUÇÃO DO CONTRATO

- **Prazo para implantação do serviço:** 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato e/ou expedição da Autorização de Execução de Serviços.
- A empresa deverá assumir o Centro de Distribuição localizado à Rua Alfa, nº 185 - Bairro do UNA, QGL02-I 25 dentro do Município. Dispor de Recursos Humanos especializados, Recursos Tecnológicos de hardware e Cessão de uso de software controladores das operações; realizando adaptações no Centro de Distribuição, conforme normas da Anvisa e Vigilâncias Sanitárias Estaduais e Municipais; dotando de equipamentos e materiais voltados a logística de armazenamento, e transporte para a distribuição e implantação do Programa Medicamento em Casa.
- O galpão do almoxarifado da Saúde possui uma metragem de 1.910m², o Relatório de Vistoria realizado pela equipe de Projetos e Engenharia da Secretaria Municipal de Saúde em 04 de março de 2024, segue carreado ao **Anexo VII** deste Edital.
- Considerando assim, as definições abaixo descritas:
- **Assessoria da Gestão do Processo de Logística:** A assessoria da Gestão do processo de logística deverá contemplar ações de assessoria no planejamento, desenvolvimento e avaliação contínua de todos os processos ligados a cadeia de armazenamento e distribuição do Programa de Assistência Farmacêutica, devendo subsidiar a Secretaria Municipal de Saúde de informações relativas às necessidades de consumo (demanda reprimida) e de consumo real, para a avaliação contínua das políticas locais adotadas, bem como para a prestação de contas e informações na alimentação do Sistema Único de Saúde.
- Assim, deverá promover o abastecimento contínuo baseado em informações reais sobre as necessidades atuais. Dessa forma, o abastecimento deverá basear-se na avaliação contínua da demanda e dos recursos disponíveis.
- A empresa deverá apresentar solução que contemple não só os recursos disponibilizados bem como apresentar indicadores de tendências de consumo, possibilitando ao Município uma avaliação constante dos recursos empregados e de dados para planejamento geral do Programa.
- Deverão contemplar em sua solução todas as informações pertinentes ao consumo, avaliá-las e a partir de tecnologia própria, formular soluções adequadas à necessidade do Serviço, tendo como preceito o abastecimento de estoques autoajustáveis – proporcionando a continuidade do atendimento e a disponibilização de recursos financeiros a partir dos produtos já consumidos. Para a gestão de Logística de Armazenamento e Distribuição deverá utilizar-se software controlador de operações que além de ferramentas de controle de entradas e saídas do estoque principal, consumos segundo produtos, segundo unidades de atendimento, segundo prescritores e indicadores de reposição de estoques, entre outros, deverá rastrear através de número de lotes, data de fabricação e validade de todos os medicamentos, materiais médico hospitalares e odontológicos distribuídos e dispensados pela Secretaria Municipal de Saúde, fornecendo

inclusive dados sobre adesão aos programas, dados sobre farmacovigilância, faturamento segundo programas atendidos.

- **Armazenamento:** o armazenamento deverá considerar os procedimentos de recepção dos produtos, entrada físico-fiscal, inspeção, guarda endereçada, controle ambiental de temperatura e umidade, controle de temperatura de materiais e medicamentos termossensíveis, triagem, estoques mínimo e máximo, ponto de reposição de estoques. Todos os procedimentos deverão estar de acordo com a legislação sanitária vigente, considerando aí, todas as reformas e adaptações necessárias, bem como disponibilização de patrimônio adequado à logística de armazenamento.
- **Das condições de armazenagem:** o recebimento de todos os produtos deverá ocorrer no Centro de Distribuição. Todos os itens serão inspecionados segundo normas de Boas Práticas de Armazenagem.
- Após inspeção deverá ser dada entrada dos dados de quantidade e identificação do produto: **nome do produto, fabricante, quantidade, data de fabricação, data de validade, número do lote** – através de digitação manual ou da leitura de códigos de barra, quando serão imputadas as origens – conforme dados constantes em nota fiscal.
- **O gerenciamento se fará de todo o produto que for fornecido ao Município, ficando preservada a origem do produto:** Secretaria Estadual de Saúde, Ministério da Saúde, Prefeitura e outros.
- Após a inspeção e entrada física no estoque o produto deverá ser encaminhado para armazenamento, segundo Manual de Boas Práticas de Armazenagem.
- Todos os produtos deverão receber sistema de identificação em suas embalagens de transporte e ou secundárias com o código de barra correspondente aos dados de identificação dos mesmos (garantia de rastreabilidade).
- Os produtos recebidos de Programas Governamentais deverão ter prioridade na Distribuição.
- **Distribuição** - Consideramos distribuição ao processo de colocação dos produtos (medicamentos, materiais médico-odontológico e insumos de consumo interno) em seus pontos de dispensação ou de consumo direto. Abaixo segue:
- Detalhamento das Unidades e Frequência para distribuição:

Distribuição Semanal:

UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
UBS CAIC	Rua Santa Catarina, 382, Morro Branco	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
UBS Centro	Rua João Vagnotti, 221, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 20:30
UBS Jardim Caiuby	Estrada do Índios, 1.125, Jardim Amanda Caiuby	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
UBS Jardim do Carmo	Rua Jaú, 26, Jardim do Carmo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
UBS Jardim Odete	Rua Visconde de Taunay, 210, Jardim Altos de Itaquá	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
UBS Jardim Paineira	Rua Serra do Paranapiacaba, 380, Jardim Paineira	SEG – SEX 07:00 AS 17:00

UBS Jardim Maragogipe	Rua Paulistana, 95, Jardim Maragogipe	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
UBS Marengo Alto	Avenida Gonçalves Dias, 651, Pq. Res. Marengo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
UBS Monte Belo	Rua Arujá, 25, Vila Monte Belo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
UBS Morro Branco	Rua Rio Grande do Sul, 585, Aracaré	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
UBS Recanto Mônica	Rua Mombuca, 176, Recanto Monica	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
UBS Fortuna	Estrada do Campo Limpo, S/N, Res Pamela	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
UBS Tropical	Rua Quatia, 17, Jardim Tropical	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
ESF Jardim América	Av. Pedro da Cunha A. lopes, 2.500, Jardim América	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
ESF Josely	Rua Floresta, 43, Jardim Josely	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
ESF Jardim Miray	Rua Maringá, 603, Jardim Miray	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
ESF Nicea Louzana	Rua Diamantina, 181, Jardim Nicea	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
ESF Pequeno Coração	Rua Pedro Alvares Cabral, S/N	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
ESF Piratininga	Rua Teófilo Braga, 147, Parque Piratininga	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
Farmácia 24 Horas	Avenida Emancipação, 371 - Centro, Itaquaquetuba.	SEG-SEG 24 HORAS
Ambulatório Saúde Mental	Avenida Emancipação, 125, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
Centro de Especialidades	Rua MMDC, 58, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
Ambulância	Av. Brasil, 20, Jardim Gonçalves	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
Samu	Rua João Vagnotti, 147, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 17:00

- As distribuições semanais deverão ocorrer nas Unidades de Saúde acima listadas, bem como em quaisquer outros equipamentos públicos de saúde que venham a ser inaugurados, implantados ou colocados em funcionamento no Município de Itaquaquetuba/SP, durante a vigência contratual.
- A distribuição dos medicamentos aos pontos de dispensação deverá se dar em embalagem secundária, mantendo integridade do lacre de segurança da embalagem e inviolabilidade de identificação. O material médico deverá ser distribuído obedecendo aos mesmos critérios.

- O transporte deverá ser de responsabilidade da empresa contratada, que disponibilizará veículos utilitários e motos com motorista seguindo toda a normatização estabelecida pela RDC 430/2020 e RDC 653/2022.
- Deverá ser facultada a Secretaria de Saúde o acompanhamento de todos os consumos, através de disponibilização de um terminal do Sistema de Informática, interligado, que deverá disponibilizar os relatórios de consumo via Internet.
- **Dispensação:** Considera-se “o ato profissional farmacêutico de proporcionar um ou mais medicamentos a um paciente, geralmente como resposta à apresentação de uma receita elaborada por um profissional autorizado”. A dispensação deverá ser executada pelo farmacêutico ou supervisionada pelo mesmo, conforme as determinações do Conselho Regional de Farmácia.
- Todos esses processos deverão ser descritos nos procedimentos operacionais padrão (POP), seguindo o Manual de Boas Práticas conforme as normas vigentes.

LOCAL E HORÁRIO DAS UNIDADES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
01	Centro de Distribuição	Rua Alfa, 185, Bairro Una	Segunda - Sexta 08:00 as 18:00
02	FARMÁCIA DA UNIDADE ASSISTENCIAL (MÃO DE OBRA QUALIFICADA DA CONTRATADA)	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
02.1	Farmácia 24 Horas	Avenida Emancipação, 371 - Centro, Itaquaquetuba.	SEG-SEG 24 HORAS
03	FARMÁCIAS DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (CAPACITAÇÃO DA MÃO DE OBRA)	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
03.1	UBS Centro	Rua João Vagnotti, 221, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 20:30
03.2	UBS Jardim do Carmo	Rua Jaú, 26, Jardim do Carmo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.3	UBS Jardim Paineira	Rua Serra do Paranapiacaba, 380, Jardim Paineira	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.4	UBS Monte Belo	Rua Arujá, 25, Vila Monte Belo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.5	UBS Morro Branco	Rua Rio Grande do Sul, 585, Aracaré	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.6	UBS Recanto Mônica	Rua Mombuca, 176, Recanto Monica	SEG – SEX 07:00 AS 17:00

03.7	UBS Tropical	Rua Quatia, 17, Jardim Tropical	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.8	ESF Jardim América	Av. Pedro da Cunha A. lopes, 2.500, Jardim América	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.9	ESF Josely	Rua Floresta, 43, Jardim Josely	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.10	ESF Jardim Miray	Rua Maringá, 603, Jardim Miray	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.11	ESF Nicea Louzana	Rua Diamantina, 181, Jardim Nicea	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.12	ESF Pequeno Coração	Rua Pedro Alvares Cabral, S/N	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.13	UBS CAIC	Rua Santa Catarina, 382, Morro Branco	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.14	UBS Jardim Odete	Rua Visconde de Taunay, 210, Jardim Altos de Itaquá	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.15	UBS Jardim Maragogipe	Rua Paulistana, 95, Jardim Maragogipe	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.16	UBS Marengo Alto	Avenida Gonçalves Dias, 651, Pq. Res. Marengo	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.17	UBS Fortuna	Estrada do Campo Limpo, S/N, Res Pamela	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.18	ESF Piratininga	Rua Teófilo Braga, 147, Parque Piratininga	SEG – SEX 07:00 AS 17:00
03.19	Ambulatório Saúde Mental	Avenida Emancipação, 125, Centro	SEG – SEX 07:00 AS 17:00

Tabela 1

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Prestação de Garantia ao Sistema – Suporte a solução de Tecnologia;

- O atendimento técnico ao cliente no suporte ao software e no suporte ao usuário, quando solicitado, deverá ser atendido pela empresa contratada conforme item tabela de “tempos de atendimento” abaixo descrita, objetivando a máxima qualidade no atendimento à eventuais problemas que venham a surgir e que tornem inoperante o posto de trabalho. Quanto as formas de registro das solicitações de intervenção para a manutenção ou suporte, que deverão ser devidamente protocoladas, poderão estas ser realizadas através dos seguintes meios:
- Chamada telefônica para um número previamente divulgado;
- Internet;
- In-loco;
- Registro no próprio sistema (solução) proposta.

Suporte e Manutenção do Sistema Aplicativo – Software:

- Tem como objetivo a implantação de novas funções ou adequações diferentes das existentes instalado no cliente no período contratual, para exclusivo atendimento a modificações de legislação Municipal, estadual, federal ou até mesmas necessidades do ambiente.
- **Serviço de Suporte ao Sistema Aplicativo – Usuário:**
 - Tem como objetivo oferecer suporte aos usuários do Sistema Aplicativo instalado no cliente no período contratual para fins de esclarecimento de utilização.
- **Manutenção e Atualização Legal do Sistema Aplicativo – Nova Versão:**

DO DETALHAMENTO DO SISTEMA NA VERSÃO EM USO COM GARANTIA DA MIGRAÇÃO DE DADOS E FUNCIONALIDADES JÁ EXISTENTES:

TABELA DE ATENDIMENTO (SUPORTE, MANUTENÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO) DESCRIÇÃO DE TEMPOS DE INTERVENÇÃO/CORREÇÃO DOS PROBLEMAS QUANTIDADE TEMPO DE INTERVENÇÃO

- Para a detecção do problema (tempo decorrido após a solicitação) - **Até 1 hora;**
- SOLUÇÃO DO PROBLEMA
- Comunicação (caso o problema detectado seja de responsabilidade da empresa) - **Até 2 horas**
- Software aplicativo - **Até 3 horas**

Dos critérios objetivos mínimos de segurança da informação

- Complementarmente às obrigações já previstas, ficam estabelecidos os seguintes critérios objetivos mínimos de segurança da informação, especificamente quanto ao controle de acesso e ao uso de criptografia, os quais deverão ser obrigatoriamente observados pela Contratada no ambiente virtual e no sistema informatizado utilizado para a execução contratual:
 - Princípio do menor privilégio (RBAC): o Contratado deverá implementar controle de acesso baseado em função (RBAC – Role Based Access Control), observando o princípio do menor privilégio, permitindo aos usuários somente as permissões estritamente necessárias ao desempenho de suas atribuições.
 - Perfis mínimos obrigatórios: deverão existir perfis segregados e parametrizáveis, contemplando, no mínimo:
 - a) Administrador do sistema;
 - b) Coordenação/Gestão;
 - c) Operação Centro de Distribuição (CD);
 - d) Operação Farmácias/Dispensação;
 - e) Consulta/Relatórios (somente leitura);
 - f) Auditoria (somente leitura + acesso a logs, sem permissão de alteração operacional).

- Revisão periódica de permissões: a matriz de permissões deverá ser revisada formalmente a cada 90 (noventa) dias, com registro do responsável pela validação (gestor designado), devendo permanecer disponível à Administração para fins de fiscalização e auditoria.
- Proibição de credenciais compartilhadas: é expressamente vedado o uso de contas genéricas e/ou compartilhadas. O acesso deverá ocorrer por usuário individual e intransferível.
- Requisitos mínimos de senha: o mecanismo de autenticação deverá exigir, no mínimo:
 - a) senha com mínimo de 8 (oito) caracteres;
 - b) conter ao menos 1 (uma) letra e 1 (um) número;
 - c) troca periódica com renovação a cada 90 (noventa) dias, ou política superior;
 - d) proibição de reutilização das últimas 5 (cinco) senhas.
- Autenticação multifator (MFA): a autenticação multifator é obrigatória:
 - para todas as contas administrativas;
 - para acessos remotos;
 - para usuários que acessem dados pessoais sensíveis.
- Bloqueio por tentativas inválidas: o sistema deverá realizar bloqueio automático de conta após 5 (cinco) tentativas inválidas consecutivas, com desbloqueio apenas mediante procedimento formal.
- Gestão de sessões: deverá haver:
 - encerramento automático de sessão (timeout) após 15 (quinze) minutos de inatividade para interfaces administrativas;
 - reautenticação obrigatória para operações sensíveis (ex.: redefinição de senha, alteração de privilégios, exportações de dados sensíveis, exclusões de registros).
- Segregação de funções: deverá haver separação entre funções de operação, administração e auditoria. Qualquer acumulação de funções críticas dependerá de justificativa documental e autorização formal.
- Provisionamento e desprovisionamento: criação, alteração e exclusão/desativação de contas deverá ocorrer apenas mediante requisição formal (ou fluxo eletrônico auditável), incluindo:
 - desativação automática de contas em até 48 (quarenta e oito) horas após desligamento do colaborador ou mudança de função;
 - registro do evento e do responsável pela operação.
- **Registro, auditoria e retenção de logs (critérios objetivos mínimos)**
- **Logs imutáveis:** os acessos e operações sobre dados pessoais deverão ser registrados em logs **imutáveis**, contendo no mínimo:
 - a) identificador do usuário;
 - b) data; hora;
 - c) recurso/módulo acessado;
 - d) operação realizada (inclusão/alteração/exclusão/consulta/exportação);
 - e) identificação do registro afetado (quando aplicável);
 - f) finalidade (quando houver campo próprio no sistema).
- Integridade dos logs: os logs deverão possuir mecanismo de integridade, incluindo hash (ou equivalente), e controle de acesso que impeça alteração retroativa.
- Retenção mínima: os logs deverão ser retidos por, no mínimo, 12 (doze) meses, sem prejuízo de

prazo superior que venha a ser definido em contrato, em razão de auditorias e necessidades administrativas.

- Disponibilização: os logs deverão ser disponibilizados à Administração quando solicitados, para fins de fiscalização, auditoria e apuração de responsabilidades.
- **Criptografia e gestão de chaves (requisitos mínimos objetivos)**
- **Criptografia em trânsito:** todas as comunicações que transportem dados pessoais deverão utilizar **TLS 1.2 ou superior**, sendo recomendado TLS 1.3, com certificados válidos e atualizados.
- **Proibição de acesso inseguro:** o ambiente de produção deverá operar exclusivamente em canal criptografado (HTTPS), vedado acesso por protocolo inseguro (HTTP).
- **Criptografia em repouso:** dados pessoais sensíveis deverão ser criptografados em repouso com algoritmo equivalente a **AES-256** (ou superior). Bancos de dados, arquivos e backups que contenham dados pessoais deverão permanecer criptografados em repouso.
- **Criptografia de backups:** backups que contenham dados pessoais deverão permanecer criptografados, com acesso restrito e rastreável.
- **Gestão de chaves:** deverá ser utilizada solução de gestão de chaves criptográficas do tipo **HSM (Hardware Security Module)** ou serviço de **KMS** gerenciado, com:
 - a) segregação entre armazenamento de chaves e armazenamento de dados;
 - b) rotação de chaves a cada **90 (noventa) dias**;
 - c) manutenção de registros de rotação e política documentada.
- **Proteção de endpoints e mídias:** dispositivos finais, imagens de disco e mídias removíveis que armazenem dados pessoais deverão permanecer cifrados; procedimentos de descarte seguro e destruição de mídias deverão ser formalmente documentados.
- **Governança de dados sensíveis, DPIA e resposta a incidentes (complemento técnico)**
- DPIA – Relatório de Impacto (quando aplicável): antes do início do tratamento de dados pessoais sensíveis, e sempre que houver alteração significativa no tratamento, o Contratado deverá apresentar Relatório de Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (DPIA), contendo riscos identificados, medidas mitigadoras e cronograma de implementação, para ciência/validação da Administração, quando aplicável ao contexto do contrato.
- Políticas mínimas documentadas: o Contratado deverá manter políticas documentadas de:
 - a) controle de acesso;
 - b) criptografia;
 - c) continuidade de negócios e backup;
 - d) resposta a incidentes;
 - e) treinamento dos colaboradores.
- Incidentes de segurança: em caso de incidente envolvendo dados pessoais, o Contratado deverá comunicar a Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a detecção inicial, apresentando informações preliminares; relatório final deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias.
- **Evidências e comprovação (auditabilidade)**
- O Contratado deverá apresentar à Administração, sempre que solicitado, evidências objetivas do cumprimento dos requisitos, incluindo, no mínimo:
 - a) matriz de permissões atualizada;
 - b) políticas de controle de acesso e segurança;
 - c) logs de autenticação e auditoria;
 - d) atas/registros de revisão trimestral;
 - e) registros de provisionamento/desprovisionamento;

- f) certificados TLS;
- g) relatórios de configuração de criptografia;
- h) evidência de HSM/KMS em operação;
- i) registros de rotação de chaves;
- j) DPIA (quando aplicável);
- k) registros de incidentes, quando houver.



ANEXO IV
JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua M.M.D.C, 58 (4º andar) - Centro
Itaquaquetuba - SP, 08570-007 - TEL: (11)4506-4160

ANEXO I
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A Lei nº 14.133/2021, dispõe em seu art. 15, que a não participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, deve ser justificada.

Dessa forma, para o objeto que se pretende contratar, Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria da gestão e operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das Unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba, em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho assevera:

No Direito Administrativo, algumas das características do consórcio foram afastadas. O ponto fundamental da distinção reside na responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados, ao longo da execução do contrato administrativo. Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivados pelo nosso Direito. Assim se passa porque, como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejados. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Aliás, a composição entre os potenciais interessados para participar de licitação pode alcançar a

Página 59 de 63





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua M.M.D.C, 58 (4º andar) - Centro
Itaquaquecetuba - SP, 08570-007 - TEL: (11)4506-4160

dimensão da criminalidade. (Justen Filho, Marçal Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, 292/293)

Segue ainda o renomado Doutrinador discorrendo sobre o tema relacionando-o com a competição no certame:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação. (Justen Filho, Marçal Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, 293)

A participação de consórcios mostra-se viável, quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame, conforme a definição trazida pela Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

Página 60 de 63



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua M.M.D.C, 58 (4º andar) - Centro
Itaquaquetuba - SP, 08570-007 - TEL: (11)4506-4160

XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais); (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Acerca do tema, importante consignar o entendimento do Tribunal de Contas da União, vejamos:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. (Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara – TCU).

Posto isto, a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame,

Página 61 de 63



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua M.M.D.C, 58 (4º andar) - Centro
Itaquaquetuba - SP, 08570-007 - TEL: (11)4506-4160

bem como na busca pela proposta mais vantajosa.

Além do que a contratação de empresas em consórcio pode trazer riscos para a Administração Pública. Por exemplo, as empresas passam a ter responsabilidade solidária pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Desta forma justificamos e decidimos pela não participação de consórcio para o objeto a ser licitado.

Itaquaquetuba, 20 de março de 2025


GABRIEL DA ROCHA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO V

MODELO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 90027/2025

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de assessoria da gestão e operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das Unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba – Secretaria Municipal de Saúde.

VISTORIA TÉCNICA

Para fins de participação no processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº __/90025, atesto que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, representante da empresa _____, CNPJ nº _____, vistoriou os locais de execução dos serviços, bem como tomou conhecimento dos aspectos que possam influenciar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços objeto desta contratação.

Secretaria Municipal _____

Assinatura servidor responsável

Data: ____/____/____

Representante da Empresa

ANEXO VI

Pregão Eletrônico nº 90027/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria da gestão e operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das Unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba – Secretaria Municipal de Saúde

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Eu, _____ representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que renuncio à realização da visita técnica relativa à licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 90027/2025, Processo Administrativo nº 7.811/2024, que trata da Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria da gestão e operacionalização de processos de logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico e insumos de consumo interno para atuar no Centro de Distribuição e nas Farmácias das Unidades Assistenciais da Prefeitura Municipal de Itaquaquecetuba – Secretaria Municipal de Saúde

Declaro, ainda, que tenho pleno conhecimento das condições operacionais, estruturais e logísticas necessárias para a execução dos serviços, conforme especificado no Edital, seus anexos e Termo de Referência, responsabilizando-me integralmente pela exatidão das informações utilizadas para formulação da proposta comercial.

Por fim, assumo o compromisso de não alegar, em qualquer fase do certame ou durante a execução contratual, desconhecimento das condições ou necessidade de complementação técnica, isentando a Administração Pública de qualquer responsabilidade decorrente da não realização da visita.

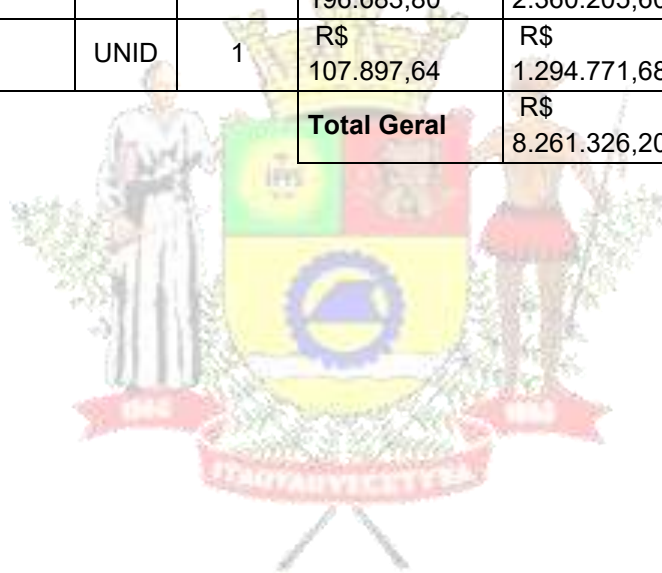
Local, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VII

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Especificação	UNID	QUANT.	TOTAL / MÊS	TOTAL 12 MESES	TOTAL 5 anos
1	Recursos Humanos	UNID	1	R\$ 218.830,20	R\$ 2.625.962,40	R\$ 13.129.812,00
2	Tecnologia da Informação	UNID	1	R\$ 165.032,21	R\$ 1.980.386,52	R\$ 9.901.932,60
3	Infraestrutura e Logística	UNID	1	R\$ 196.683,80	R\$ 2.360.205,60	R\$ 11.801.028,00
4	Transporte	UNID	1	R\$ 107.897,64	R\$ 1.294.771,68	R\$ 6.473.858,40
Total Geral					R\$ 8.261.326,20	R\$ 41.306.631,00



ANEXO VIII RELATÓRIO DE VISTORIA

Secretaria de
Saúde



PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DE VISTORIA

Unidade: Centro de Abastecimento da Secretaria Municipal de Saúde – Galpão medindo 1.910 m²

Endereço: Rua Alfa, nº 185 – Bairro do Una – Itaquaquetuba/SP

Data da Vistoria: fev/2026

Jonata Vidal de Brito
Subsecretário Administrativo
e Financeiro
RCE-88441

Responsável: _____

1. OBJETIVO

Avaliar as condições estruturais, físicas e operacionais do imóvel destinado ao funcionamento do Centro de Abastecimento da Secretaria Municipal de Saúde, verificando sua adequação para as atividades de armazenamento, logística e distribuição de medicamentos e insumos.

2. METODOLOGIA

A vistoria foi realizada por meio de inspeção in loco, com análise visual dos ambientes, verificação das condições estruturais e registro fotográfico dos principais pontos do imóvel.

3. SÍNTESE DA AVALIAÇÃO

O imóvel apresenta estrutura moderna, adequada e em bom estado de conservação, com condições satisfatórias para o desenvolvimento das atividades logísticas pretendidas.

4. PONTOS POSITIVOS IDENTIFICADOS

- Estrutura física em bom estado de conservação
- Ambientes amplos e adequados para armazenamento
- Iluminação e ventilação compatíveis com a atividade
- Layout favorável à organização logística e operacional
- Existência de áreas de apoio (refeitório, vestiários, circulação interna)

Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 1 de 15



Secretaria de
Saúde



PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

- Acessos adequados (entrada principal, lateral e fundos)
- Presença de elevador e escadas para circulação entre pavimentos

5. CONSTATAÇÕES TÉCNICAS

Durante a vistoria, não foram identificadas anomalias estruturais aparentes, tais como fissuras relevantes, infiltrações, falhas elétricas ou hidráulicas, ou quaisquer comprometimentos que inviabilizem a utilização do imóvel.

O imóvel encontra-se apto para utilização, sendo classificado como **adequado sob o ponto de vista estrutural e funcional**.

6. RECOMENDAÇÕES

Embora não tenham sido constatadas não conformidades relevantes, recomenda-se:

- Realização de manutenções preventivas periódicas
- Monitoramento contínuo das instalações elétricas e hidráulicas
- Adequações específicas conforme exigências sanitárias e operacionais da atividade logística (quando aplicável)

7. CONCLUSÃO

Conclui-se que o imóvel vistoriado apresenta condições adequadas de **segurança, estabilidade, funcionalidade e habitabilidade**, estando apto para a instalação e operação das atividades do Centro de Abastecimento da Secretaria Municipal de Saúde.

8. OBSERVAÇÕES

Eventuais intervenções futuras deverão observar as normas técnicas vigentes, bem como as exigências sanitárias aplicáveis à atividade desenvolvida.

Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 2 de 15



Secretaria de
Saúde



**PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA**
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.

9.

RELATÓRIO

FOTOGRAFICO



Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 3 de 15



Secretaria de
Saúde



**PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA**
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.



Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 4 de 16



Secretaria de
Saúde



**PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA**
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.



Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 5 de 15



Secretaria de
Saúde



**PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA**
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.



Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 6 de 15

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Secretaria de
Saúde



**PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA**
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.



Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 7 de 15

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Secretaria de
Saúde



**PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA**
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.



Prefeitura de Itaquaquecetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquecetuba/SP

Página 8 de 15

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquecetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Secretaria de
Saúde



**PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA**
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.



Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 9 de 15



Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 10 de 15

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Prefeitura de Itaquaquecetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquecetuba/SP

Página 11 de 15



Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 12 de 15



Secretaria de
Saúde



**PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA**
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.



Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 13 de 15

Secretaria Municipal de Suprimentos
Rua Vereador José Barbosa de Araújo, 151 – Vila Virginia
Email: eletronico@itaquaquetuba.sp.gov.br
Telefone: 11 4642-1531



Secretaria de
Saúde



**PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA**
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.



Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquetuba/SP

Página 14 de 15



Secretaria de
Saúde



**PREFEITURA DE
ITAQUAQUECETUBA**
RECONSTRUÇÃO DA NOSSA CIDADE. AMOR POR NOSSA GENTE.



Jonata Vidal de Brito
Subsecretário Administrativo e Financeiro
RGF: 88441

Prefeitura de Itaquaquecetuba
Secretaria de Saúde
Rua MMDC, 58 - Centro - Itaquaquecetuba/SP

Página 15 de 15