



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Complexo de Especialidades - Diretoria Assistencial - Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutica

Belo Horizonte, 05 de setembro de 2024.

FHEMIG/CHE/DASS/GADT Nº 1/2024

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
02/09/2024	Complexo Hospitalar de Especialidades - FHEMIG	0510037

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Angélica Gomes Lima Sant'Ana Email: ce.gadt@fhemig.mg.gov.br	Gerência de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica (GADT) Diretoria Assistencial (DASS)

Sumário	
1.	OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....
2.	FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....
3.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....
4.	DA VISTORIA
5.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....
6.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....
7.	MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO.....
8.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....
9.	HABILITAÇÃO.....
10.	OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.....

11.	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....
12.	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....
13.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente documento tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de gestão e operação logística nos Hospitais Júlia Kubitschek (HJK) e Alberto Cavalcanti (HAC) que integram o Complexo Hospitalar de Especialidades (CHE) da Fundação Hospitalar de Minas Gerais (Fhemig) pelo período de 5 (cinco) anos, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QUANTIDADE
1	1	29688	Serviços de operação logística integrada, incluindo armazenagem, gestão de estoque, distribuição e gestão de transporte - (Centro de Distribuição e transporte)	1 UNIDADE	1
	2	36897	Serviços de gestão logística de farmácia e almoxarifado hospitalar e ambulatorial - (Hospital Júlia Kubitschek)	1 UNIDADE	1
	3	36897	Serviços de gestão logística de farmácia e almoxarifado hospitalar e ambulatorial - (Hospital Alberto Cavalcanti)	1 UNIDADE	1

1.2. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTES

1.3.1. Os itens 1, 2 e 3 foram agrupados em um único lote porque considera-se tecnicamente e economicamente desvantajoso, e até mesmo inviável em determinados aspectos, subdividir o objeto da contratação em lotes distintos que possam gerar contratações com diferentes fornecedores. A proposta de contratação se enquadra como um serviço de natureza contínua, composta de atividades encadeadas entre si que precisam ser prestadas de forma integral e ininterrupta. O CHE é composto de 02 Unidades Hospitalares distintas e cada uma delas é considerada uma Unidade de Planejamento de Gastos (UPG) diferente e precisa realizar a execução do orçamento de forma separada.

1.4. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

1.4.1. A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006), em razão do valor total estimado do Lote único ultrapassar R\$80.000,00 (Oitenta mil reais). Não há possibilidade de reservar lote para ME/EPP devido a característica indivisível do objeto, bem como por conta dos critérios considerados para o agrupamentos em lotes, justificados no item acima.

1.5. DA CONTRATAÇÃO:

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de publicação no Portal Nacional de Compras Públicas, prorrogável por até 10 anos, na forma dos Arts. 106º e 107º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.2. A presente contratação se enquadra como um serviço de natureza contínua tendo em vista a existência de demanda regular e ininterrupta do objeto a ser contratado. Eventual descontinuidade inviabilizaria a consecução dos objetivos estipulados pela legislação brasileira para a Assistência Farmacêutica relativos a administração, armazenamento, transporte, fracionamento/unitarização, distribuição e rastreabilidade dos insumos de saúde utilizados no Complexo Hospitalar de Especialidades. A vigência plurianual de 5 (cinco) anos torna a contratação mais vantajosa frente à natureza do objeto, materialidade e complexidade envolvida, com vistas a:

- 1.5.2.1. estimular a participação de maior número de licitantes e ampliar competitividade do procedimento licitatório;
- 1.5.2.2. reduzir custos com sucessivos processos licitatórios e/ou renovações contratuais;
- 1.5.2.3. diluir os custos de investimento inicial ao longo da execução do contrato; e
- 1.5.2.4. favorecer a estabilidade na prestação do serviço e assegurar a curva de aprendizado da CONTRATADA, minimizando possíveis impactos relativos à administração inadequada dos insumos e suas graves consequências

assistenciais.

1.5.3. Durante o prazo de vigência e nas situações aplicáveis, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade; ou, para as situações e componentes de custos aplicáveis, repactuados conforme Acordo Coletivo de Trabalho, Convenção Coletiva de Trabalho, reajuste do salário mínimo ou instrumento equivalente.

1.5.4. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pelo Contratado.

1.5.5. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

1.6.1. **DAS CARACTERÍSTICAS DA CONTRATANTE:**

1.6.1.1. Os serviços deverão ser prestados nas Unidades Hospitalares da CONTRATANTE, Hospital Júlia Kubitschek e Hospital Alberto Cavalcanti, que integram o Complexo Hospitalar de Especialidades (CHE), da Fundação Hospitalar de Minas Gerais - FHEMIG, conforme localização apresentada a seguir:

1.6.1.1.1. Hospital Júlia Kubitschek: Rua Doutor Cristiano Resende, nº 2745, Bairro Milionários, Belo Horizonte/MG e CEP 30610-720; e

1.6.1.1.2. Hospital Alberto Cavalcanti: Rua Camilo de Brito, nº 636, Bairro Padre Eustáquio, Belo Horizonte/MG e CEP 30730-540.

1.6.1.2. Os proponentes que se dispuserem a participar do procedimento licitatório deverão levar em consideração aspectos da infraestrutura existente das Unidades Hospitalares do CHE, tendo, para tal, a possibilidade de realizarem visita técnica às dependências da CONTRATANTE.

1.6.1.3. A CONTRATADA deverá dispor de soluções para realização de suas atividades, considerando as limitações físicas e estruturais das Unidades Hospitalares e observando o disposto neste documento.

1.6.2. **DAS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO A SER PRESTADO:**

1.6.2.1. O escopo do objeto será a prestação de serviços de gestão logística que englobará a operação nas Unidades Hospitalares, desde o recebimento dos insumos até a distribuição/dispensação.

1.6.2.2. Com a implementação do presente contrato, a nova estrutura de logística da CONTRATANTE será composta por:

1.6.2.2.1. Um (01) Centro de Distribuição, localizado no HJK, que englobará a Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), Almoxarifado de Materiais Médico-hospitalares e Almoxarifado de materiais gerais de consumo, para atender ambas Unidades, sob responsabilidade da CONTRATADA;

1.6.2.2.2. Uma (01) Central de Abastecimento Farmacêutico e um (01) Almoxarifado de materiais gerais de consumo, localizados no Hospital Alberto Cavalcanti, sob responsabilidade da CONTRATADA;

1.6.2.2.3. Cinco (05) Farmácias Satélites no HJK: 01 Farmácia na Ala D; 01 Farmácia no Centro de Terapia Intensiva; 01 Farmácia no Bloco-cirúrgico; 01 Farmácia na Unidade de Emergência e 01 Farmácia na Maternidade, sob responsabilidade da CONTRATADA.

1.6.2.2.4. Quatro (04) Farmácias Satélites no HAC: 01 Farmácia na Internação; 01 Farmácia da Quimioterapia; 01 Farmácia no Bloco-cirúrgico e 01 Farmácia da Unidade de Decisão Clínica.

1.6.2.4. A CONTRATADA também será responsável pelo gerenciamento dos Carrinhos de Emergência, Maletas de Anestesia e Maletas de Transporte interno existentes nas Unidades Hospitalares do CHE.

1.6.2.5. A CONTRATADA será responsável pela distribuição de insumos de saúde do Centro de Distribuição para as Centrais de Abastecimento Farmacêutico, Almoxarifados de materiais gerais de consumo e destes para todas as Farmácias Satélites e demais pontos de consumo.

1.6.2.5.1. A CONTRATANTE permanecerá responsável pelas atividades de seleção, programação e aquisição dos insumos de saúde.

1.6.2.6. A estrutura da operação logística será organizada de forma a abastecer todos os pontos de estoque/consumo de insumos de saúde e itens de consumo geral, além da reposição, conferência e auditoria dos Carrinhos de Emergência, Maletas de Anestesia e Maletas de Transporte, contemplando operações intra e inter-hospitalares, além da distribuição/dispensação de insumos para as unidades de internação, outras unidades assistenciais e outros pontos de consumo nas Unidades Hospitalares.

1.6.2.7. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, seus Anexos e legislação aplicável.

1.6.2.8. Caso ocorra fato, de caráter imprevisível e extraordinário, que desequilibre excessivamente a relação entre os encargos da CONTRATADA e a remuneração pactuada, será possível promover o reequilíbrio econômico- financeiro do contrato, nas condições da legislação aplicável e conforme Art. 130º da Lei nº 14.133/2021, conforme Matriz de Riscos.

1.6.2.9. A CONTRATADA poderá propor, sem ônus adicional à CONTRATANTE, adequações na

execução do objeto similares ou superiores às especificações constantes no Termo de Referência, ou por outro meio, que venha a proporcionar melhoria ou eficiência no desempenho da operação logística ou redução de impactos ambientais. As adequações propostas poderão ser por meio de alterações de processos, aquisição de tecnologias, equipamentos, sistemas, estruturas e quaisquer outras possibilidades, desde que autorizadas previamente pela CONTRATANTE.

1.6.2.10. A CONTRATADA deverá cumprir todas as normas jurídicas, sanitárias e administrativas pertinentes ao objeto contratual; no caso de alterações na legislação, as adequações deverão ser realizadas de forma tempestiva, quando normas de incidência imediata ou de acordo com as cláusulas de vigência, quando normas mediatas.

1.6.2.11. A CONTRATADA deverá atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

1.6.2.12. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados, exclusivamente, para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

1.6.2.13. A CONTRATADA deverá manter a integridade de dados e a confidencialidade de informações às quais tiver conhecimento no decorrer do contrato, de acordo com a legislação vigente.

1.6.2.14. A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhes serão confiados, levando-se em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

1.6.2.15. A CONTRATADA deverá implementar Sistema de Gestão da Qualidade, mediante requisitos previamente estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.6.2.16. A CONTRATANTE deverá ter acesso irrestrito a qualquer dia e hora às dependências, ao estoque, aos documentos, às informações e aos dados, nos prazos estipulados pela CONTRATANTE, relativos aos serviços executados e/ou em execução, da CONTRATADA ou de suas SUBCONTRATADAS, pertinentes ao objeto contratual.

1.6.2.17. A CONTRATADA assumirá responsabilidade pela veracidade e pela precisão das informações prestadas à CONTRATANTE.

1.6.2.18. A CONTRATADA deverá aceitar e facilitar o trabalho de fiscalização da CONTRATANTE ou terceiros, fornecendo todas e quaisquer informações solicitadas.

1.6.3. **INSUMOS SOB GESTÃO DO OPERADOR LOGÍSTICO:**

1.6.3.1. Para esclarecimentos e adequada aplicação deste Termo de Referência, os itens consumíveis que estarão sob gestão da CONTRATADA, conforme procedimentos determinados pela CONTRATANTE e **ANEXO YY - Almoxarifado Virtual**, são os seguintes:

1.6.3.1.1. Medicamento: produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico (Lei nº. 5.991/1973). Não estarão sob gestão da CONTRATADA os gases medicinais.

1.6.3.1.2. Antissépticos de uso em humano: são produtos que contêm ingrediente(s) ativo(s), colocados em contato com partes superficiais do corpo humano (pele, sistema capilar, unhas, lábios, órgãos genitais externos) ou com os dentes e as mucosas da cavidade oral, cuja função primária/principal é reduzir o risco da presença de microrganismos, como bactérias, vírus e fungos (Nota Técnica Anvisa n. 1/2022);

1.6.3.18.1. Saneantes: produtos destinados à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água. São considerados saneantes os produtos enquadrados nas categorias de detergentes, desincrustantes, produtos com ação antimicrobiana para artigos críticos e semicríticos (esterilizantes, desinfetantes de alto nível, desinfetantes de nível intermediário), desinfetantes hospitalares para superfícies fixas e artigos não críticos e detergentes enzimáticos (RDC Anvisa 59/2010).

1.6.3.18.2. Produtos para a Saúde: são equipamentos, aparelhos, materiais, artigos ou sistemas de uso ou aplicação médica, odontológica ou laboratorial, destinados à prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou anticoncepção e que não utiliza meio farmacológico, imunológico ou metabólico para realizar sua principal função em seres humanos, podendo, entretanto, ser auxiliado em suas funções por tais meios (Resolução RDC nº. 751/2022). Farão parte do escopo de atividades logísticas da CONTRATADA as seguintes classes de produtos para a saúde:

1.6.3.18.3. Produto médico de uso único: qualquer produto médico destinado a ser usado na prevenção, diagnóstico, terapia, reabilitação ou anticoncepção, utilizável somente uma vez, segundo especificado pelo fabricante;

1.6.3.18.4. Produto médico implantável (OPME): qualquer produto médico projetado para ser totalmente introduzido no corpo humano ou para substituir uma superfície epitelial ou ocular, por meio de intervenção cirúrgica, e destinado a permanecer no local após a intervenção. Também é considerado um produto médico implantável, qualquer produto médico destinado a ser parcialmente introduzido no corpo humano através de intervenção cirúrgica e permanecer após esta intervenção por longo prazo;

1.6.3.18.5. Produto médico invasivo: produto médico que penetra total ou parcialmente dentro do corpo

humano, seja através de um orifício do corpo ou através da superfície corporal;

1.6.3.18.6. Produto médico invasivo cirurgicamente: produto médico invasivo que penetra no interior do corpo humano através da superfície corporal por meio ou no contexto de uma intervenção cirúrgica;

1.6.3.18.7. Peças, componentes e acessórios de equipamentos médico hospitalares; e

1.6.3.18.8. Insumos laboratoriais e de agência transfusional.

1.6.3.18.9. Outros produtos para saúde que forem incluídos pela CONTRATANTE;

1.6.3.18.10. Fórmulas para Nutrição Enteral (Resolução RDC n. 21/2015), o que compreende:

1.6.3.18.11. fórmula para nutrição enteral: alimento para fins especiais industrializado apto para uso por tubo e, opcionalmente, por via oral, consumido somente sob orientação médica ou de nutricionista, especialmente processado ou elaborado para ser utilizado de forma exclusiva ou complementar na alimentação de pacientes com capacidade limitada de ingerir, digerir, absorver ou metabolizar alimentos convencionais ou de pacientes que possuem necessidades nutricionais específicas determinadas por sua condição clínica;

1.6.3.18.12. fórmula padrão para nutrição enteral: fórmula para nutrição enteral que atende aos requisitos de composição para macro e micronutrientes estabelecidos com base nas recomendações para população saudável;

1.6.3.18.13. fórmula modificada para nutrição enteral: fórmula para nutrição enteral que sofreu alteração em relação aos requisitos de composição estabelecidos para fórmula padrão para nutrição enteral, que implique ausência, redução ou aumento dos nutrientes, adição de substâncias não previstas nesta Resolução ou de proteínas hidrolisadas;

1.6.3.18.14. módulo para nutrição enteral: fórmula para nutrição enteral composta por um dos principais grupos de nutrientes: carboidratos, lipídios, proteínas, fibras alimentares ou micronutrientes (vitaminas e minerais);

1.6.3.18.15. fórmula pediátrica para nutrição enteral: fórmula modificada para nutrição enteral indicada para crianças menores de 10 (dez) anos de idade;

1.6.3.18.16. fórmulas para Nutrição Parenteral (NP): que compreende: solução ou emulsão, composta basicamente de carboidratos, aminoácidos, lipídios, vitaminas e minerais, estéril e apirogênica, acondicionada em recipiente de vidro ou plástico, destinada à administração intravenosa em pacientes desnutridos ou não, em regime hospitalar, ambulatorial ou domiciliar, visando a síntese ou manutenção dos tecidos, órgãos ou sistemas (Portaria MS/SVS n. 272/1998);

1.6.3.18.17.

1.6.4. **DEMAIS MATERIAIS DE CONSUMO SOB GESTÃO DO OPERADOR LOGÍSTICO:**

1.6.4.1. Materiais de escritório, materiais de limpeza, equipamentos de proteção individual e coletiva, produtos de higiene, dentre outros, conforme **ANEXO YY - Almoxarifado Virtual**

1.6.5. **GESTÃO DA QUALIDADE**

1.6.5.1. A CONTRATADA deverá estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), incluindo os processos necessários e suas interações, de modo a prover consistentemente produtos e serviços que atendam aos requisitos da CONTRATANTE, bem como aos requisitos legais aplicáveis.

1.6.5.2. O Sistema de Gestão da Qualidade, bem como os requisitos previstos neste documento, deverão ser encaminhados à CONTRATANTE em até 4 (quatro) meses da vigência do contrato, para validação, podendo ser prorrogável, mediante consentimento da CONTRATANTE.

1.6.5.19. Todas as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, referentes ao Sistema de Gestão da Qualidade, deverão ser sanadas em até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogável, mediante consentimento da CONTRATANTE.

1.6.5.20. Ao determinar os processos necessários para o SGQ e sua aplicação nas atividades objeto da Operação Logística, a CONTRATADA deverá:

1.6.5.20.1. determinar as entradas requeridas e as saídas esperadas desses processos;

1.6.5.20.2. determinar a sequência, a interação e a interdependência desses processos;

1.6.5.20.3. aplicar critérios e métodos (incluindo monitoramento, medições e indicadores de desempenho) necessários para assegurar a operação e o controle eficazes desses processos;

1.6.5.20.4. determinar os recursos necessários para esses processos e assegurar a disponibilidade daqueles que estiverem sob sua governabilidade;

1.6.5.20.5. atribuir as responsabilidades e autoridades para esses processos;

1.6.5.20.6. determinar os riscos e as oportunidades que precisam ser abordados;

1.6.5.20.7. avaliar esses processos e implementar quaisquer mudanças necessárias para assegurar o alcance dos resultados pretendidos;

1.6.5.20.8. manter informação documentada para apoiar a operação de seus processos; e

1.6.5.20.9. melhorar os processos e o SGQ.

1.6.5.21. A CONTRATADA deverá elaborar os documentos relacionados ao SGQ conforme modelos e formas de registros definidos pela CONTRATANTE, quando houver, e manter atualizados na periodicidade estipulada pela CONTRATANTE, ou sempre que necessário.

1.6.5.22. Para determinar as entradas/saídas bem como a interação e interdependência dos processos será necessário que a CONTRATADA atenda às necessidades da CONTRATANTE, através dos documentos e informações disponibilizadas pela CONTRATANTE.

1.6.5.23. A CONTRATADA deverá elaborar e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Riscos, com a identificação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o adequado funcionamento do objeto contratual, contemplando minimamente:

1.6.5.23.1. Descrição das atividades críticas e dos eventos internos/externos os quais, quando ocorrem, podem atrasar, reduzir, evitar ou impossibilitar o alcance do objetivo dos processos, bem como as possíveis consequências;

1.6.5.23.2. Descrição das práticas de controle a serem adotadas;

1.6.5.23.3. Definição do índice de gravidade e probabilidade de ocorrência dos eventos;

1.6.5.23.4. Definição das ações preventivas e corretivas para gerenciamento dos riscos; e

1.6.5.23.5. Planos de Contingenciamento para mitigação de danos, quando os riscos não podem ser eliminados, inclusive aqueles decorrentes de falta de energia, problemas de infraestrutura de rede e de suporte aos usuários, além de eventos emergenciais, como catástrofes, desastres naturais, aumento de demanda por acidentes de grandes proporções, situações de calamidade, ocorrências de surtos epidemiológicos, doenças sazonais e quaisquer outros eventos que possam comprometer a continuidade e qualidade da prestação do serviço.

1.6.5.24. Em situações de contingência, a CONTRATADA deverá manter a prestação do serviço de forma ininterrupta, garantir a integralidade da operação logística, de acordo com os Planos de Contingência, observando a necessidade de insumos, equipamentos e recursos humanos para atendimento das contingências, além de realizar, posteriormente ao contingenciamento, as correções e ajustes que se fizerem necessárias.

1.6.5.25. A CONTRATADA deverá, em caso de suspensão ou interrupção de funcionamento do(s) sistema(s) informatizado(s), adotar procedimentos alternativos e provisórios para a manutenção da prestação de serviço objeto deste contrato devendo, ao final da suspensão ou interrupção e, com urgência, realizar os lançamentos e atualizações de informações no(s) sistema(s).

1.6.5.26. Conforme acordado previamente pela CONTRATANTE, as situações de contingência e as consequentes ações realizadas deverão ser comunicadas pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

1.6.5.27. A CONTRATADA, após contingência, deverá realizar análise do ocorrido e implementar ações de melhoria para mitigar e/ou reduzir o risco.

1.6.5.28. Todas as etapas que fazem parte da Operação Logística deverão ser padronizadas e executadas pela CONTRATADA de acordo com Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), com descrição detalhada de todas as diretrizes, práticas, responsabilidades e outras informações que auxiliem na execução dos processos e assegurem a entrega dos resultados esperados, durante a vigência do contrato;

1.6.5.29. A elaboração dos POPs da CONTRATADA deverá observar e cumprir as normas vigentes aplicáveis, bem como orientações e procedimentos determinados pela CONTRATANTE:

1.6.5.29.1. os POPs deverão abranger os instrumentos de registro e monitoramento dos processos previstos no contrato;

1.6.5.29.2. os POPs deverão ser validados pela CONTRATANTE, que poderá propor as alterações que julgar necessárias;

1.6.5.29.1. os POPs deverão ser revisados na periodicidade estipulada pela CONTRATANTE, ou sempre que necessário;

1.6.5.29.2. os POPs deverão ser acessíveis a todos os profissionais vinculados à CONTRATADA, bem como aos representantes da CONTRATANTE e da autoridade sanitária;

1.6.5.29.3. os POPs deverão ser elaborados e revisados conforme modelo disponibilizado pela CONTRATANTE, quando houver; e

1.6.5.29.4. os POPs elaborados pela CONTRATANTE, bem como outras instruções de trabalho, poderão ser utilizados pela CONTRATADA, desde que devidamente atualizados e mediante anuência da CONTRATANTE.

1.6.5.30. A CONTRATADA deverá executar rigorosamente as rotinas validadas pela CONTRATANTE, conforme os POPs, fluxos e demais instrumentos que fazem parte do SGQ.

1.6.5.31. No gerenciamento dos Relatos de Não Conformidade (RNC) relacionados aos insumos de saúde ou aos processos de trabalho recebidos pela CONTRATADA deverão ser observadas as seguintes etapas:

1.6.5.31.1. Responder os RNCs, conforme procedimento e prazo estipulados pela CONTRATANTE;

1.6.5.31.2. Realizar a análise e o tratamento dos RNCs, com identificação de causa raiz, além da definição de medidas preventivas/corretivas e respectivos prazos de execução, por meio de plano de ação;

- 1.6.5.31.3. Monitorar a implementação dos planos de ação e as evidências de conclusão das medidas preventivas/corretivas, nos prazos estipulados; e
- 1.6.5.31.4. Elaborar relatórios mensais dos RNCs recebidos, análises e planos de ação realizados.
- 1.6.5.32. A CONTRATADA deverá adotar método de gestão à vista, com os principais indicadores de desempenho, tornando-os visíveis a todos os colaboradores envolvidos com a execução do objeto contratual.
- 1.6.5.33. A CONTRATADA deverá designar profissional capacitado para implantar e monitorar o SGQ, bem como auxiliar a CONTRATANTE na obtenção de certificações e creditações hospitalares.
- 1.6.5.34. Os processos com impacto no SGQ deverão ser auto inspecionados conforme frequência estabelecida e justificada, conforme procedimento acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 1.6.5.35. As auto inspeções deverão ser conduzidas por profissional(ais) não vinculado(s) hierarquicamente ao processo ou ao setor inspecionado, bem como deverão ser capacitados especificamente para a atividade de auto inspeção, preferencialmente, com a participação do profissional designado para implantar e monitorar o SGQ.
- 1.6.5.36. As auto inspeções deverão ser compiladas em relatórios com as seguintes informações mínimas:
- 1.6.5.36.1. identificação da equipe de inspetores;
 - 1.6.5.36.2. período;
 - 1.6.5.36.3. não conformidades identificadas;
 - 1.6.5.36.4. ações corretivas e preventivas elencadas e seus respectivos prazos de conclusão e implementação;
 - 1.6.5.36.5. ações de acompanhamento da adoção e monitoramento da eficácia das ações corretivas e preventivas; e
 - 1.6.5.36.6. dentre outras exigências determinadas pela CONTRATANTE.
- 1.6.5.37. A CONTRATADA deverá facilitar e disponibilizar prontamente as informações e documentações necessárias nos processos de auditoria externa, vistoria, inspeção pelos órgãos sanitários ou quando solicitada pela CONTRATANTE.
- 1.6.5.38. A CONTRATADA deverá manter organizados, arquivados e acessíveis todos os registros gerados na operação logística e treinamentos, bem como as fichas funcionais dos seus colaboradores, exames periódicos de saúde realizados, além das demais obrigações em Saúde Ocupacional.
- 1.6.5.39. A CONTRATADA deverá participar das reuniões solicitadas pela CONTRATANTE, sempre que necessário, promovendo o alinhamento contínuo e a melhoria dos processos logísticos.
- 1.6.6. **TREINAMENTOS:**
- 1.6.6.1. A CONTRATADA deverá promover, proativamente, treinamentos adequados e suficientes, de forma contínua, às suas expensas, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, para todos os colaboradores direta ou indiretamente envolvidos com a execução do objeto contratual.
- 1.6.6.2. Os colaboradores direta e indiretamente envolvidos na execução do objeto contratual incluem todos aqueles que participam ou influenciam a operação logística e a Assistência Farmacêutica, tanto no âmbito da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA, independentemente do vínculo.
- 1.6.6.3. A CONTRATADA deverá envidar todos os esforços para capacitar os colaboradores diretos e indiretos, de modo a mitigar não conformidades, com ações proativas e preventivas, além de atuar assertivamente sempre que identificadas falhas na prestação dos serviços.
- 1.6.6.4. O Programa de Treinamentos, com o planejamento das ações educativas, deverão ser encaminhados à CONTRATANTE em até 4 (quatro) meses da vigência do contrato, para validação, podendo ser prorrogável, mediante consentimento da CONTRATANTE.
- 1.6.6.5. O Programa de Treinamentos deverá ser desenvolvido conforme orientações da CONTRATANTE.
- 1.6.6.6. Todas as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, referentes ao Programa de Treinamentos, deverão ser resolvidas em até 15 (quinze) dias, período este que poderá ser prorrogado mediante consentimento da CONTRATANTE.
- 1.6.6.7. Sempre que houver mudanças relativas aos processos de trabalho a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, informar as alterações e instruir todos os colaboradores afetados, mediante validação prévia da CONTRATANTE.
- 1.6.6.8. Além do Programa de Treinamentos, a CONTRATADA deverá elaborar outras ações educativas, tais como cartilhas, manuais e/ou vídeos relacionados às atividades consideradas críticas e/ou estratégicas, as quais deverão ser disponibilizadas, em quantidade adequada, para o público-alvo, tanto em formato físico quanto digital, validado pela CONTRATANTE.
- 1.6.6.9. A CONTRATADA deverá garantir a participação de todos os seus colaboradores nos treinamentos fornecidos pela CONTRATANTE, os quais serão comunicados previamente por meio de programação e respectivo cronograma.
- 1.6.6.10. Os profissionais da CONTRATADA responsáveis pelos treinamentos e outras ações educativas deverão ter formação e experiência compatíveis com os temas e práticas a serem abordados.
- 1.6.6.11. Todos os colaboradores da CONTRATADA deverão receber treinamento inicial, antes do efetivo exercício, bem como treinamentos periódicos, durante a vigência do contrato.
- 1.6.7. **DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS TÉCNICOS:**

1.6.8. **OBRIGAÇÕES GERAIS:**

1.6.8.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme procedimentos validados previamente pela CONTRATANTE.

1.6.8.2. Caberá à CONTRATADA designar Farmacêutico Diretor Técnico ou Farmacêutico Responsável Técnico para assumir a direção técnica ou responsabilidade técnica, perante o respectivo Conselho Regional de Farmácia (CRF) e os órgãos de vigilância sanitária, nos termos da legislação vigente, ficando sob sua responsabilidade a realização, supervisão e coordenação de todos os serviços prestados.

1.6.8.3. Além disso, caberá à CONTRATADA, contratar Farmacêuticos Assistentes Técnicos e Farmacêuticos Substitutos, tantos quanto forem necessários, para supervisão de todos os serviços prestados pela CONTRATADA, durante os respectivos horários de funcionamento, incluindo o período diurno e noturno, quando aplicável.

1.6.8.4. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à execução do objeto.

1.6.8.5. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, para a execução do objeto, acesso a água, energia elétrica, internet, telefone, observando as condições estruturais, de rede de dados e demais restrições existentes.

1.6.8.6. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar armários para guarda dos pertences pessoais de seus colaboradores em locais apropriados, bem como prever locais para refeições.

1.6.8.7. A CONTRATADA deverá garantir com que os espaços físicos tenham características ambientais e organizacionais adequadas ao gerenciamento dos insumos de saúde e demais itens e às funções desempenhadas, mantendo-os renovados e em bom estado de conservação.

1.6.8.8. Ao final do contrato, as áreas sob responsabilidade da CONTRATADA e as melhorias realizadas deverão ser retornadas à CONTRATANTE em boas condições de conservação.

1.6.8.9. A CONTRATADA deverá apresentar *layout*, conforme normas da VISA, para equipar e mobiliar os espaços destinados à prestação do serviço, a partir das informações da área e metragem dos locais disponibilizadas pela CONTRATANTE e após a visita técnica. Caberá à CONTRATANTE aprovar a proposta de *layout* da CONTRATADA.

1.6.8.10. A CONTRATADA deverá prover os mobiliários, equipamentos e acessórios dos espaços sob sua responsabilidade, mantendo-os conservados ao longo da vigência do contrato e substituindo-os sempre que necessário.

1.6.8.11. A CONTRATADA deverá dar conhecimento imediato à CONTRATANTE, durante a prestação de serviço, e sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no contrato ou na legislação aplicável, toda e qualquer irregularidade, bem como todo e qualquer fato que altere o normal desenvolvimento da prestação de serviço.

1.6.8.12. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à CONTRATANTE sobre a realização de inspeção, fiscalização ou vistoria, bem como eventuais notificações recebidas do órgão de classe ou da vigilância sanitária, dentre outros órgãos internos ou externos, além de notificar para que os servidores da CONTRATANTE acompanhem a realização desses procedimentos.

1.6.8.13. A fiscalização realizada pela CONTRATANTE não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária.

1.6.9. **QUANTO AO AGENDAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS ENTREGAS DE INSUMOS DE SAÚDE:**

1.6.9.1. A CONTRATANTE realizará a emissão de Autorizações de Fornecimento (AF), enviará para os respectivos fornecedores, e informará à CONTRATADA para monitoramento.

1.6.9.2. A partir do envio da AF, caberá à CONTRATADA, nas situações aplicáveis, entrar em contato com os fornecedores para acordar o agendamento das entregas.

1.6.9.3. Os itens serão entregues, preferencialmente, no HJK, salvo situações excepcionais, que serão informadas antecipadamente pela CONTRATANTE.

1.6.9.4. A CONTRATADA será responsável por realizar o agendamento do recebimento dos itens, contemplando:

1.6.9.5. Agendamento das entregas com os fornecedores, se necessário, de acordo com os prazos constantes nas AFs e a capacidade de recebimento das Unidades Hospitalares, como infraestrutura e capacidade de movimentação de carga;

1.6.9.6. Acompanhamento das entregas e devoluções de itens, bem como priorização de entregas em caráter emergencial, observando-se os itens que se encontram em estoque crítico, de acordo com parâmetro a ser definido junto à CONTRATANTE e/ou mediante solicitação desta.

1.6.9.7. Manter a CONTRATANTE informada sobre as entregas efetuadas e não efetuadas, conforme periodicidade determinada ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

1.6.10. **QUANTO AO RECEBIMENTO DE INSUMOS DE SAÚDE NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E NAS UNIDADES HOSPITALARES:**

1.6.10.1. A CONTRATADA deverá realizar e ser responsável por todas as atividades relacionadas ao recebimento de insumos de saúde adquiridos, transferidos ou provenientes de quaisquer outras formas de aquisição nas Unidades Hospitalares, observando os procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.6.10.2. A CONTRATADA deverá receber os insumos de saúde com acompanhamento de servidor da CONTRATANTE, salvo disposição contrária da CONTRATANTE, não eximindo a CONTRATADA quanto à realização dos procedimentos de recebimento de insumos de saúde.

1.6.10.3. Compete à CONTRATADA, nos termos do Decreto estadual nº 48.587, de 17/03/2023, assistir e subsidiar a CONTRATANTE nas atividades de recebimento junto aos fornecedores desta e assumir responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, conforme procedimento determinado pela CONTRATANTE.

1.6.10.4. A CONTRATADA deverá firmar termo de confidencialidade para garantir a privacidade das informações.

1.6.10.5. O processo de recebimento consiste na conferência dos insumos de saúde na qual se verifica se estão em conformidade com as especificações, quantidades e qualidade, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE, o que inclui, mas que não se limita às seguintes etapas:

1.6.10.5.1. verificar a compatibilidade entre os insumos de saúde e as informações de aquisição ou provenientes de outros tipos de entrada de insumos nos estoques, de acordo com os documentos pertinentes;

1.6.10.5.2. verificar prazo de validade dos insumos de saúde;

1.6.10.5.3. verificar se os insumos de saúde estão acompanhados dos respectivos laudos de análise, quando aplicável, de todos os lotes recebidos;

1.6.10.5.4. verificar as condições de transporte dos insumos de saúde, quanto à adequação, limpeza, empilhamento máximo e ausência de produtos incompatíveis na carga, bem como as condições de temperatura, quando necessárias, e de acordo com as recomendações do fabricante;

1.6.10.5.5. verificar se as embalagens estão íntegras, sem sinais de violação, dentre outras possíveis alterações; e

1.6.10.5.6. registrar as entradas no(s) sistema(s) informatizado(s) no prazo de 24 horas, de modo a garantir a plena rastreabilidade das movimentações de insumos de saúde e o gerenciamento de estoques, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE, com exceção dos insumos de saúde em estoque crítico, cujas entradas devem ser registradas de imediato.

1.6.10.6. Demais procedimentos de inspeção, bem como os preconizados em boas práticas de recebimento de medicamentos e outros insumos de saúde.

1.6.10.7. Durante e após o recebimento, os estoques e a guarda dos insumos de saúde serão de responsabilidade da CONTRATADA.

1.6.10.8. Os critérios de recebimento de insumos de saúde serão determinados por meio de procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.6.10.9. A CONTRATADA deverá garantir a plena rastreabilidade dos insumos de saúde, por código de barras ou outra tecnologia de captura, armazenamento e transmissão eletrônica de dados, desde que seja validado e compatível com os sistemas informatizados da CONTRATANTE.

1.6.11. **QUANTO AO MONITORAMENTO DE FORNECEDORES DE INSUMOS DE SAÚDE:**

1.6.11.1. A CONTRATADA deverá coletar dados que auxiliem na análise periódica do desempenho dos fornecedores de insumos de saúde da CONTRATANTE, como cumprimento de prazos de entrega, alteração de datas, problemas relacionados à disponibilidade de insumos, dentre outras tratativas, conforme procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.6.11.2. A CONTRATADA deverá inserir dados em sistema informatizado e/ou emitir relatórios referentes às entregas, sempre que solicitado e conforme requisitos e cronogramas definidos pela CONTRATANTE, com o objetivo de subsidiar a CONTRATADA no monitoramento dos fornecedores de insumos de saúde.

1.6.12. **QUANTO À ARMAZENAGEM DE INSUMOS DE SAÚDE:**

1.6.12.1. A CONTRATADA deverá mobiliar, equipar, realizar as devidas adequações e operar o Centro de Distribuição, que será disponibilizado pela CONTRATANTE no Hospital Júlia Kubitschek.

1.6.12.2. A CONTRATADA deverá apresentar *layout* para equipar e mobiliar o Centro de Distribuição, em conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária, a quem caberá a aprovação final.

1.6.12.3. Caso haja mudança no *layout* do Centro de Distribuição, a CONTRATADA deverá informar previamente a CONTRATANTE para análise e aprovação, bem como atestar que o novo local atende as exigências da Vigilância Sanitária.

1.6.12.4. A CONTRATADA deverá providenciar, para o Centro de Distribuição, Alvará de Autorização Sanitária, Alvará de Localização e Funcionamento e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

1.6.12.5. O Centro de Distribuição deverá ter instalações de segurança contra incêndio, em conformidade com as normativas vigentes e que deverá ser validado pela Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalhador da CONTRATANTE.

1.6.12.6. O Centro de Distribuição deverá ser estruturado, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

a. Porta-paletes de, no mínimo 02 (dois) andares, com uma quantidade de posições de paletes a ser definida pela CONTRATADA juntamente com o layout, solicitado no item 1.6.12.2;

b. Capacidade mínima de 4.000 (quatro mil) litros, para armazenamento de medicamentos termolábeis, por meio de câmaras refrigeradas ou câmaras frigoríficas que operem de +2°C a +8°C que, somadas, atendam à capacidade mínima; e

c. As áreas de armazenamento deverão ser climatizadas à temperatura ambiente de +20 °C a +25 °C que pode,

eventualmente, variar entre +15 °C e +30 °C e umidade relativa do ar, que deve permanecer entre 40% e 70%; estas condições deverão ser monitoradas por meio de telemetria e registradas em sistema informatizado.

1.6.12.7. No Centro de Distribuição deverá ser realizado procedimento de *check-in/check-out*, que consiste no registro das entradas e saídas de caminhões, e demais veículos para transporte, sejam eles da CONTRATADA ou de fornecedores de insumos para saúde. Inclui-se também a inspeção para averiguar a adequação e as boas condições dos veículos da CONTRATADA para carregar ou descarregar cargas.

1.6.12.8. O Centro de Distribuição deverá funcionar, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira, inclusive feriados e pontos facultativos, no horário de 7:00 h às 19:00 h e aos sábados no horário de 8:00 h às 14:00 h, o que poderá ser alterado mediante solicitação ou autorização da CONTRATANTE, desde que mantido o funcionamento mínimo de 66 horas semanais.

1.6.12.9. A infraestrutura de armazenamento do Centro de Distribuição deverá atender às Boas Práticas de Armazenamento (BPAs) e apresentar:

- a. áreas de recebimento/descarregamento e de “quebra”, separadas entre si;
- b. área de armazenamento geral, segregando-se os estoques de cada Unidade Hospitalar;
- c. área ou local de armazenamento de insumos termolábeis, em câmaras frias ou câmaras refrigeradas;
- d. área ou local de armazenamento de insumos devolvidos;
- e. área ou local de insumos reprovados, vencidos, recolhidos, suspeitos de falsificação ou falsificados;
- f. área ou local de armazenamento de insumos em quarentena;
- g. área específica para armazenamento de insumos inflamáveis;
- h. área ou local de armazenamento de medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria MS/SVS n. 344/98); e
- i. área administrativa (de uso da CONTRATANTE e da CONTRATADA), de descanso, copa e sanitários.

1.6.12.10. Quando não for possível a separação requerida pelas BPAs, devem ser adotadas outras estratégias, como delimitação de áreas, codificação por cores e sinalização de segurança, dentre outros procedimentos para a diminuição dos riscos operacionais.

1.6.12.11. As áreas de armazenamento deverão ser otimizadas com a verticalização do estoque, por meio da instalação de estruturas porta paletes, ou equivalentes, conforme dados a serem coletados na visita técnica e layout solicitado no item 1.6.12.2.

1.6.12.12. Os porta-paletes poderão ser combinados com outros suportes de armazenamento, compatíveis com a necessidade; todos os suportes deverão ser de material liso, resistente, impermeável e lavável, não sendo permitido o uso de paletes e outros suportes de madeira e derivados.

1.6.12.13. As instalações deverão ser dotadas de iluminação artificial adequada para permitir que todas as operações sejam realizadas com precisão e segurança, bem como proteção quanto à incidência de luz solar direta nos insumos de saúde.

1.6.12.14. A CONTRATANTE deverá prever plano de contingência para garantir a continuidade da operação logística e a segurança dos insumos de saúde, especialmente nos casos de interrupção no fornecimento de energia elétrica, por meio de moto-gerador.

1.6.12.15. Na implantação do Centro de Distribuição, caberá à CONTRATADA realizar a transferência dos insumos de saúde dos locais atuais para a área sob sua gestão, de forma tempestiva e previamente agendada com a CONTRATANTE, de modo a não comprometer o abastecimento das Unidades Hospitalares.

1.6.12.16. No período de transição, a CONTRATADA deverá operar a logística em ambos locais de armazenamento, até que os insumos de saúde sejam totalmente transferidos para o Centro de Distribuição sob sua gestão.

1.6.12.17. Deverá ser prevista área administrativa no CD suficiente para atividade de, no mínimo, 09 (nove) servidores da CONTRATANTE, com estrutura adequada, mantida e conservada, contendo pelo menos:

- a. mobiliário de escritório, com mesas e cadeiras, computadores, ar condicionado, impressora e filtro de água gelada; e
- b. acesso a copa e banheiros, em boas condições de funcionamento.

1.6.12.18. Deverá ser prevista área administrativa na CAF do HAC suficiente para atividade de, no mínimo, 03 (três) servidores da CONTRATANTE, com estrutura adequada, mantida e conservada, contendo pelo menos:

- a. mobiliário de escritório, com mesas e cadeiras, computadores, ar condicionado impressora e filtro de água gelada; e
- b. acesso a copa e banheiros, em boas condições de funcionamento.

1.6.12.19. Ao término do Contrato ou próximo ao encerramento, caso seja necessário a mudança de localização do Centro de Distribuição, a CONTRATADA deverá realizar a movimentação física de todos os insumos de saúde, de forma programada e consensual com a CONTRATANTE, no prazo de até dois meses após encerramento do contrato, garantindo o acesso da CONTRATANTE ao local, durante o período de transição.

1.6.12.20. A CONTRATADA deverá dispor de procedimentos de controle de acesso e segurança voltados à guarda dos insumos de saúde, que atendam às seguintes exigências discriminadas, mas que não se limitam:

- a. sistema efetivo de controle de acesso, com devida identificação e rastreabilidade, com armazenamento de todos os registros;

b. sensores de alarmes de presença; e

c. dispor de sistema de vigilância patrimonial com circuito fechado de televisão, com funcionamento 24 h por dia e com capacidade de armazenamento de memória das filmagens de no mínimo 60 dias, com todos os equipamentos e acessórios necessários para o seu adequado funcionamento, que contemple a cobertura sem pontos cegos das seguintes áreas: área de medicamentos controlados, local de entrada e saída de insumos de saúde e pessoas.

1.6.13. QUANTO À GESTÃO DE ESTOQUE NAS UNIDADES HOSPITALARES:

1.6.13.1. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade dos insumos hospitalares em estoque, nos pontos de estoque e de consumo, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.6.13.21. A CONTRATADA deverá atender às variações de demanda da operação logística, através de efetiva gestão de estoques.

1.6.13.22. A CONTRATADA deverá garantir o controle do insumo de saúde, no mínimo, por meio de lote e validade.

1.6.13.23. A CONTRATADA deverá auxiliar e subsidiar a CONTRATANTE na elaboração e no monitoramento de política de gestão de estoques e ressurgimento, auxiliando-a a estabelecer parâmetros como: sistema/modelo ideal de reposição (ponto de pedido x revisão periódica) estoques mínimos (de segurança) e máximos, níveis de serviço desejado, pontos de ressurgimento, período de reposição, lead time, dentre outros e monitorar a efetividade e eficácia desta política de gestão de estoques e ressurgimento.

1.6.13.24. Utilizar leitores de dados para automatizar a coleta de dados, garantir rastreabilidade no processo de trabalho, compatíveis com os sistemas de gestão hospitalar em uso, com recepção automática de pedidos, verificação dos dados de insumos de saúde e registro no sistema informatizado, no ato da separação e conferência.

1.6.13.25. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo descumprimento da obrigação em informar à CONTRATANTE, referente a informações precisas de estoques de insumos de saúde, em observância aos parâmetros determinados pela CONTRATANTE.

1.6.13.26. A CONTRATADA deverá ressarcir integralmente quaisquer perdas de insumos de saúde, como por motivos de avaria, quebra, mal acondicionamento, furto, extravio e vencimento, salvo disposições contrárias previstas neste documento, cuja forma de compensação será definida pela CONTRATANTE, em montante equivalente ao ônus causado.

1.6.13.27. A CONTRATADA não será responsável pela compensação financeira das perdas de insumos de saúde, desde que ocorra devida apuração da CONTRATADA em identificar, por meios confiáveis, a isenção de culpa, mediante comprovação dos fatos junto à CONTRATANTE e/ou autoridade competente.

1.6.13.28. A CONTRATANTE definirá a forma de compensação de perda de insumos de saúde, e poderá exigir a seu critério:

a. Preferencialmente, salvo por impedimento legal, ressarcimento dos insumos de saúde por meio de reposição de estoque com mesma especificação e quantitativo, ou de qualidade superior, aprovado previamente pela CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias úteis. Em caso de insumo de saúde em estoque crítico, definido pela CONTRATANTE, o prazo será de até 5 (cinco) dias úteis; ou

b. Ressarcimento financeiro dos insumos de saúde através de glosa do valor correspondente na fatura imediatamente subsequente; na impossibilidade deste meio, poderá ser utilizado o pagamento direto ao Tesouro Estadual, em até 10 (dez) dias úteis.

1.6.13.29. No caso de persistir o inadimplemento pela compensação de perda de insumos de saúde a CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE sobre o descumprimento e orientada a regularizá-lo de maneira tempestiva, estando sujeita a execução do saldo da garantia da contratação e não eximindo-a da aplicação das penalidades cabíveis.

1.6.13.30. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE perdas de insumos de saúde ocorridas sob sua gestão, independente da fiscalização da CONTRATANTE.

1.6.13.31. A CONTRATADA não será responsável pelo ressarcimento do insumo de saúde vencido, desde que tenha adotado nos seus processos internos boas práticas de gerenciamento de estoque e observada as seguintes disposições, com devida comprovação:

a. O controle dos insumos de saúde deverá seguir o sistema PVPS (Primeiro a vencer, primeiro a sair), evidenciado via sistema informatizado;

b. A CONTRATADA deverá encaminhar relatórios, observando a periodicidade e parâmetros definidos pela CONTRATANTE, constando os insumos de saúde próximo da data de vencimento e os locais de armazenamento; e

c. Os insumos de saúde próximos à data de vencimento deverão ser remanejados, com devida antecedência, para os locais onde há maior probabilidade de serem consumidos, considerando o consumo médio e parâmetros estabelecidos pela CONTRATADA.

i. A CONTRATADA somente poderá remanejar e/ou distribuir insumos de saúde próximo da data de vencimento para as farmácias satélites da CONTRATANTE, desde que informe as condições dos insumos de saúde e mediante consentimento da CONTRATANTE.

ii. As estratégias de remanejamento de insumos de saúde próximos à data de validade serão definidas em procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.13.32. Em caso de furto ou perda de medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria MS/SVS 344/98), a CONTRATADA deverá realizar os procedimentos pertinentes, conforme legislação específica.

1.6.14. **QUANTO AO INVENTÁRIO DO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E UNIDADES HOSPITALARES:**

1.6.14.1. A CONTRATADA deverá realizar inventários anuais, mensais ou sempre que for necessário ou solicitado pela CONTRATANTE dos insumos de saúde sob sua guarda, reportando desvios e ajustando o inventário nos sistemas informatizados, conforme procedimentos validados pela CONTRATANTE e observando as especificidades dos insumos de saúde.

1.6.14.2. A CONTRATADA deverá adotar a prática de inventários "cegos". A conferência física de cada insumo de saúde deverá contemplar a verificação do quantitativo, validade, lote e localização, comparando POSTERIORMENTE as informações com o sistema informatizado.

1.6.14.3. Quando necessário ajuste de inventário, somente poderá ser realizado mediante autorização formal da CONTRATANTE.

1.6.14.4. Os insumos de saúde que estiverem sendo inventariados ou em transferência/distribuição serão devidamente bloqueados no sistema informatizado, para separação e expedição e recebimento, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.14.5. O inventário deverá ser realizado com a devida celeridade e não poderá comprometer o fluxo logístico e a assistência ao paciente. Caberá à CONTRATADA realizar comunicação ampla e efetiva aos servidores e setores da CONTRATANTE, sempre que a atividade puder implicar possível impacto a operação logística.

1.6.14.6. A CONTRATADA deverá dispor de dispositivos móveis, ou outras tecnologias e meios que possibilitem, no que couber, a contabilização do inventário por meio de coletores de dados e geração automática de relatórios.

1.6.14.7. A CONTRATADA, sob supervisão da CONTRATANTE, deverá realizar o inventário inicial do contrato para identificação da relação de insumos de saúde que estarão sob sua guarda, bem como o inventário final de fechamento do contrato em vigor, quando este se encerrar.

1.6.14.8. A CONTRATADA deverá efetuar registros dos inventários realizados e encaminhá-los à CONTRATANTE, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.14.9. Caso necessário, a CONTRATANTE definirá a ordem de prioridade dos insumos de saúde e/ou locais a serem inventariados.

1.6.14.10. A CONTRATANTE, em qualquer tempo e local, poderá verificar para fins de fiscalização, sem aviso prévio, a conformidade do estoque físico e virtual da CONTRATADA.

1.6.15. **QUANTO AO FRACIONAMENTO DE INSUMOS DE SAÚDE:**

1.6.15.1. A CONTRATADA será responsável por todas as etapas que envolvem as operações de fracionamento, bem como garantir a plena rastreabilidade, conforme os requisitos das Boas Práticas de Unitarização em Serviços de Saúde (Resolução RDC n. 67/2007) e os procedimentos operacionais validados pela CONTRATANTE, assim como outras normas aplicáveis.

1.6.15.2. A CONTRATADA será responsável pela montagem de kits de procedimentos, em local a ser acordado com a CONTRATANTE.

1.6.15.3. A CONTRATADA deverá garantir rastreabilidade de medicamentos, insumos para saúde e kits de produtos para saúde, conforme funcionalidades disponíveis nos sistemas informatizados em uso.

1.6.15.4. A CONTRATADA deverá utilizar da área do Centro de Distribuição e prover infraestrutura adequada às operações de fracionamento de insumos de saúde, de forma organizada e com dimensões compatíveis com o volume das operações, para evitar riscos de contaminação, misturas ou trocas, sem prejuízo das demais normas sanitárias vigentes. Deverá, também, apresentar *layout* da área destinada ao fracionamento, para aprovação da CONTRATANTE.

1.6.15.5. A CONTRATADA assumirá as operações de subdivisão e transformação/derivação de forma farmacêutica de medicamentos, realizadas na Farmácia de Quimioterapia do Hospital Alberto Cavalcanti (HAC).

1.6.15.11. Os equipamentos, acessórios e periféricos destinados ao fracionamento deverão estar sob a cobertura de moto gerador ou possuírem no-break para autonomia de no mínimo 1 (uma) hora, além dos suprimentos necessários para garantia da continuidade do serviço de fracionamento de insumos de saúde.

1.6.15.12. As operações de fracionamento deverão ser realizadas de forma automatizada e semi automatizada, para que haja ganho de escala, sendo de decisão da CONTRATADA o nível de automatização a ser implementado, de modo a atender às demandas da CONTRATANTE.

1.6.15.13. Em caso de insumos de saúde fracionados que precisam ser disponibilizados para a assistência prontamente, deverá a CONTRATADA adotar as medidas necessárias para realizar o fracionamento, de modo a não comprometer as demandas assistenciais.

1.6.15.14. A CONTRATADA deverá planejar o fracionamento dos insumos de saúde de acordo com o histórico de consumo das Unidades Hospitalares (ANEXO - ALMOXARIFADO VIRTUAL E CURVA ABC), mantendo níveis de estoque de insumos fracionados compatíveis com as demandas assistenciais, levando-se em consideração a forma farmacêutica, o prazo de validade dos medicamentos e a cobertura máxima de estoque para itens fracionados, que é de 60 dias.

1.6.15.15. A partir do acompanhamento dos níveis de estoque, a CONTRATADA deverá emitir as ordens de fracionamento, tendo em vista que é vedada a realização concomitante de procedimentos de fracionamento de mais de um insumo de saúde, para prevenir erros.

1.6.15.16. O fracionamento de insumos de saúde deve ser registrado, escriturando as informações referentes a cada insumo, de modo a facilitar o seu rastreamento, de acordo com os requisitos validados pela CONTRATANTE.

1.6.15.17. Serão objeto de fracionamento todos os medicamentos e outros insumos de saúde considerados estratégicos, como produtos médicos implantáveis e produtos médicos invasivos, dentre outros, mediante definição da CONTRATANTE.

1.6.15.18. São passíveis de fracionamento sem rompimento da embalagem primária os medicamentos com embalagem originalmente fracionável (blister ou strip que contenham comprimidos, cápsulas, óvulos vaginais, drágeas, supositórios), bem como aqueles apresentados em embalagem primária fracionada, como frasco, bisnaga, frasco-ampola, ampola, seringa preenchida, flaconete, sachê, envelope e adesivos transdérmicos.

1.6.15.19. São passíveis de fracionamento com rompimento da embalagem primária medicamentos sólidos orais apresentados em embalagem primária do tipo frasco multidose.

1.6.15.20. Quando aplicável, a embalagem primária fracionada deverá ser acondicionada na embalagem secundária para fracionados, adequada à manutenção de suas características específicas, na qual deve conter rótulo referente ao medicamento fracionado.

1.6.15.21. O prazo de validade dos produtos submetidos a fracionamento varia em função do tipo de operação realizada: a) no caso de fracionamento em serviços de saúde sem o rompimento da embalagem primária o prazo de validade será o determinado pelo fabricante; b) no caso de fracionamento em serviços de saúde onde há o rompimento da embalagem primária, o prazo de validade será, quando não houver recomendação específica do fabricante, de no máximo 25% do tempo remanescente constante na embalagem original, desde que preservadas a segurança, qualidade e eficácia do medicamento.

1.6.15.22. A rotulagem deverá garantir a rastreabilidade dos insumos de saúde submetidos ao fracionamento, por meio de código de barras ou outra tecnologia de captura, armazenamento e transmissão eletrônica de dados, conforme requisitos validados pela CONTRATANTE.

1.6.15.23. As informações e *layout* que constam na rotulagem dos insumos de saúde devem seguir as determinações da CONTRATANTE.

1.6.15.24. No caso de medicamentos com grafia e som semelhantes (*look-a-like*, *sound-a-like*), deve ser feita diferenciação dos nomes por meio de letras maiúsculas/minúsculas, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.15.25. Quando aplicável, advertências adicionais deverão ser utilizadas na identificação dos medicamentos fracionados, tais como “termolábil”, “fotossensível”, ou por meio de pictogramas, conforme convenção definida pela CONTRATANTE.

1.6.15.26. Uma vez fracionados, os medicamentos deverão ser armazenados em local distinto dos demais medicamentos não fracionados.

1.6.15.27. A CONTRATADA deverá coletar dados para cálculo de indicadores relacionados ao processo de trabalho, conforme procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.6.15.28. Relatórios mensais de produtividade e outros dados relacionados às operações de fracionamento deverão ser emitidos pela CONTRATADA, de modo tempestivo, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

1.6.16. QUANTO À SEPARAÇÃO, CONFERÊNCIA E EXPEDIÇÃO DE INSUMOS DE SAÚDE NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO PARA AS UNIDADES HOSPITALARES:

1.6.16.1. A CONTRATADA deverá emvidar todos os esforços necessários para garantir o abastecimento das Unidades Hospitalares, devendo monitorar os estoques e realizar o ressurgimento, conforme os parâmetros de estoques validados pela CONTRATANTE.

1.6.16.2. A qualquer tempo, os parâmetros de estoques podem ser reprogramados, conforme orientação da CONTRATANTE.

1.6.16.3. A CONTRATADA deverá identificar e informar à CONTRATANTE, diariamente ou sempre que solicitado, os insumos de saúde com abastecimento insuficiente para atendimento dos parâmetros pela CONTRATANTE.

1.6.16.4. A CONTRATADA deverá separar, conferir e transferir periodicamente para as Unidades Hospitalares, os insumos de saúde armazenados no Centro de Distribuição, assim como atender demandas excepcionais.

1.6.16.5. A CONTRATADA deverá certificar que o processo de separação ocorreu de maneira apropriada, de forma que o insumo de saúde separado esteja conforme a descrição do item na requisição, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.16.6. A CONTRATADA deverá realizar controle de qualidade dos insumos de saúde em separação, por inspeção visual, confirmando a integridade física do insumo de saúde e a ausência de alterações, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.16.7. A CONTRATADA deverá garantir que os insumos de saúde sejam acondicionados em embalagens apropriadas, levando em consideração as características técnicas do produto (como por exemplo, insumos termolábeis e fotossensíveis), para assegurar a integridade, qualidade e características técnicas dos insumos de saúde embalados durante o transporte até o recebimento pela Unidade Hospitalar ou ponto de estoque/consumo.

1.6.16.8. Os volumes provenientes das requisições atendidas deverão ser identificados, especificando o número do documento de transferência e destino, e/ou outra forma de identificação por meio eletrônico, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.16.9. A CONTRATADA deverá realizar o transporte adequado na expedição dos insumos de saúde para as Unidades Hospitalares, em observância às normas municipais de restrição de categoria e horário de veículos, além de considerar a capacidade física e estrutural das Unidades Hospitalares.

1.6.16.10. A CONTRATADA deverá registrar dados referentes ao embarque dos insumos de saúde, contendo nome do funcionário, quantidade de volumes, horário de embarque, veículo e demais informações que a CONTRATANTE considerar necessárias.

1.6.17. **QUANTO AOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE:**

1.6.17.1. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, do Centro de Distribuição no Hospital Júlia Kubitschek até o Hospital Alberto Cavalcanti, se responsabilizando por qualquer dano ou extravio ocorrido no trajeto.

1.6.17.2. A CONTRATADA deverá realizar o transporte dos insumos de saúde, em veículos adequados, em conformidade com a RDC nº 430/2020 e as boas práticas de transporte, com conjunto de ações e condições que assegurem a qualidade e integridade do insumo de saúde, com controle adequado durante o transporte e armazenagem.

1.6.17.3. A CONTRATADA deverá dispor de Licença Sanitária, Autorização de Funcionamento de Empresa e, quando aplicável, Autorização Especial, para realização da atividade de transporte de insumos de saúde.

1.6.17.4. Deverá fornecer e utilizar o termômetro digital infravermelho para conferência, a fim de garantir temperatura adequada de transporte dos insumos de saúde.

1.6.17.5. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências técnicas e recomendações dos fabricantes no transporte dos insumos, bem como realizar o devido controle de temperatura e umidade.

1.6.17.11. Os veículos não devem expor os insumos de saúde a condições que possam afetar sua estabilidade e a integridade de sua embalagem ou gerar contaminações de qualquer natureza.

1.6.17.12. A CONTRATADA deverá respeitar as exigências referentes ao empilhamento e dimensionamento adequado dos insumos, considerando quantidade, peso e volume a serem entregues, em conformidade com as legislações vigentes e as boas práticas de transporte.

1.6.17.13. Será vedado utilizar frota ou veículos abertos, portanto todos os veículos devem ser fechados ou tipo baú, devendo atender às normas sanitárias, e de transporte e trânsito. Qualquer procedimento alternativo não poderá ser adotado sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

1.6.17.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e capacitada nas rotinas de distribuição e transporte.

1.6.17.15. A CONTRATADA deverá realizar a logística reversa dos produtos, sob sua responsabilidade, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.17.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos de carga compatíveis e em quantidade suficiente, para o transporte do Centro de Distribuição para o Hospital Alberto Cavalcanti, com a devida identificação visual da CONTRATADA ou de eventual SUBCONTRATADA.

1.6.17.17. A CONTRATADA deverá utilizar de forma complementar e, quando necessário, de outros tipos de veículos de transporte, para atendimento da logística da CONTRATANTE.

1.6.17.18. A CONTRATADA deverá atender de forma excepcional às demandas de urgência de transporte de insumos de saúde, 24 horas por dia, em razão de desabastecimento das Unidades Hospitalares.

1.6.17.19. Não será permitido à CONTRATADA o compartilhamento do transporte de insumos de saúde com produtos de outra natureza.

1.6.17.20. A CONTRATADA somente poderá realizar o transporte compartilhado de categorias diferentes de insumos de saúde quando os riscos forem analisados, mitigados e concluídos como aceitáveis.

1.6.17.21. Os veículos deverão estar em boas condições mecânicas, com no máximo 10 (dez) anos de uso, equipados com rastreadores via satélite e monitoramento em tempo real, 24 horas por dia.

1.6.17.22. Os veículos devem apresentar-se limpos e higienizados, isentos de resíduos de alimentos e odores, sendo obrigatória a inspeção e registro das condições do veículo previamente ao carregamento da carga.

1.6.17.23. A CONTRATADA deverá realizar a limpeza e higiene dos veículos, assim como a desinfecção nas áreas internas destinadas ao armazenamento de produtos.

1.6.17.24. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, reposição de peças e quaisquer outros custos relacionados ao transporte.

1.6.17.25. Em caso de acidentes, problemas mecânicos, danificação, roubo e/ou extravio da carga ou veículo, a CONTRATADA deverá adotar plano de contingência para garantia da operação logística e comunicar imediatamente à CONTRATANTE.

1.6.17.26. A CONTRATADA deverá realizar a substituição imediata dos veículos, em casos de sinistros, panes, acidentes, manutenções ou qualquer problema que impossibilite sua utilização, por veículos em perfeitas condições de uso e com as mesmas características das exigidas neste Termo de Referência, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, de forma a não comprometer a execução do serviço.

1.6.17.27. A CONTRATADA poderá implementar outros mecanismos que julgar necessários à melhoria e segurança da operação.

1.6.17.28. O planejamento do processo de transporte deverá considerar, dentre outros aspectos:

- a. Tipo de carga a ser transportada;
- b. Volume (m³) e peso da carga (kg) a ser transportada;
- c. Capacidade e número de veículos a serem utilizados;
- d. Locais de entrega;
- e. Regras e restrições dos locais de entrega e de trânsito;
- f. Prazo de entrega;
- g. Classificação de prioridade;
- h. Conferência de documentos;

1.6.17.29. Deverá, quanto ao carregamento da frota de transporte:

1.6.17.29.1. Posicionar os insumos de saúde liberados para expedição e já roteirizados na área de expedição, no horário previamente agendado de embarque, segundo os critérios Last in, First Out (LIFO), ou seja, a carga do primeiro destino da viagem deverá ser a última a embarcar.

1.6.17.29.2. Acondicionar as cargas e prepará-las no interior do baú para permanecerem estáveis e não apresentarem risco de tombamento interno ou qualquer outro tipo de avaria.

1.6.17.30. A CONTRATADA deverá elaborar proposta de cronograma de distribuição dos insumos de saúde para as Unidades Hospitalares, observando os parâmetros de estoques, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE, bem como:

1.6.17.30.1. Realizar prontamente o transporte de insumos de saúde entre o Centro de Distribuição e as Unidades Hospitalares, devendo monitorar os parâmetros de estoques, observar os riscos de ruptura ou excesso de insumos de saúde;

1.6.17.30.2. Realizar transferências e o transporte de insumos de saúde entre as Unidades Hospitalares, de modo a garantir o atendimento dos parâmetros de estoque e evitar perdas por validade; e

1.6.17.30.3. A CONTRATADA deverá assumir o transporte de insumos de saúde entre as Unidades Hospitalares/Centro de Distribuição e outros serviços de saúde ou estabelecimentos, além de atendimento a situações de emergência, doravante denominados como transportes contingenciais, incluindo o recebimento e recolhimento de insumos de saúde entre os locais, conforme procedimento validado com a CONTRATANTE.

1.6.17.31. O transporte contingencial terá um limite anual de [REDACTED] km de distância, para veículos de carga ou outro compatível com a demanda e o limite anual de [REDACTED] km de distância para motos, entre a Unidade Hospitalar e outro serviço de saúde ou estabelecimento envolvido e, será fiscalizado pela CONTRATANTE por meio de planilha contendo as distâncias já pré-determinadas, independente da rota utilizada pela CONTRATADA.

1.6.17.32. Os limites de consumo estabelecidos levam em conta apenas o trajeto de “ida” do Hospital Júlia Kubitschek até outro serviço de saúde ou estabelecimento. Este critério é utilizado para fins de controle de consumo. Portanto, se a distância entre os locais for de 10 km, o saldo consumido para o percurso completo será, igualmente, de 10 km, mesmo que o percurso de ida e volta exceda 10 km, de modo que o controle independe do percurso realizado pelo veículo.

1.6.17.33. As distâncias serão aferidas e pré-determinadas, a partir de aplicativos de navegação via Global Positioning System, tais como Google Maps ou Waze ou similares, e será considerada somente a menor distância indicada pelo aplicativo em horário de baixo trânsito, desconsiderando aspectos como tráfego, desvios de rotas ocasionais e afins.

1.6.17.34. A CONTRATADA poderá realizar o atendimento de mais de um transporte contingencial, agrupando-os em uma mesma rota, de forma a otimizar seu deslocamento, desde que sejam respeitados os prazos definidos neste Termo de Referência. Nessas situações, a medição da distância percorrida será aferida considerando cada atendimento separadamente.

1.6.17.35. O transporte contingencial deverá ser realizado por meio de veículo de carga, que deverá estar disponível, ininterruptamente, de segunda a segunda, das 07 às 19 horas, e por meio de motocicleta com baú, que deverá estar disponível de segunda a segunda, de 07h às 19 horas.

1.6.17.36. A CONTRATADA deverá atender à solicitação de transporte contingencial, conforme programação prévia acordada em conjunto com a CONTRATANTE, com no mínimo 24 horas de antecedência. Quando não previsto, os transportes contingenciais deverão ser realizados no tempo base de até 5 horas para veículos de carga, acrescidos de 1 hora para cada 20 km completos de distância entre a Unidade Assistencial e o serviço de saúde envolvido. No caso de motos, o tempo base será de até 2 horas, acrescidos de 1 hora para cada 20 km completos de distância entre a Unidade Assistencial e o serviço de saúde envolvido.

1.6.17.37. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de entrega, a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação da entrega, ficando a cargo da CONTRATANTE acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo no abastecimento.

1.6.17.38. A distância limite para o transporte contingencial de atendimento de veículo de carga é de até 270 km e de moto de até 50km.

1.6.17.39. Quando a distância do transporte contingencial for maior que 140 km, o prazo de entrega será ampliado para até 48 horas.

1.6.17.40. Para melhor compreensão dos prazos, segue tabela exemplificativa de possíveis situações de transportes

contingenciais:

Serviço de Saúde	Distância para o HJXXIII*	Prazo de entrega por meio de veículo de carga	Prazo de entrega por meio de moto
Hospital Regional João Penido - Juiz de Fora/MG	261,0 km	48 horas, uma vez que a distância ultrapassa 160 km.	Não se aplica, uma vez que o limite de distância por meio de moto é de 50 km.
Hospital Regional de Ibrité	25,8 km	5 horas + (20**/20) = 6 horas	2 horas + (20**/20) = 3 horas
Hospital Júlia Kubitschek	18,1 km	5 horas + (0**/20) = 5 horas	2 horas + (0**/20) = 2 horas

*Aferida via aplicativos de navegação com tecnologia Global Positioning System.

** Distância arredondada para resultar em número inteiro múltiplo de 20 km.

1.6.17.41. Os prazos em horas do transporte contingencial serão computados durante o período de disponibilidade do veículo. Se o prazo previsto para o atendimento exceder a disponibilidade de horário do veículo, o prazo limite para atendimento do transporte será contabilizado a partir do início da jornada do dia seguinte.

1.6.17.42. Os prazos de atendimento dos pedidos poderão ser flexibilizados, desde que, objetivando a priorização de determinado pedido de transporte, em razão de urgência e excepcionalidade.

1.6.18. QUANTO À DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS DE SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES:

1.6.18.1. A CONTRATADA deverá realizar a distribuição de insumos de saúde da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), Almoxarifado de Produtos para Saúde e Almoxarifados de materiais gerais de consumo, até as Farmácias Satélites, além da distribuição/dispensação de insumos para as unidades de internação e unidades assistenciais, dentre outras unidades consumidoras, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.18.2. A CONTRATADA será responsável pela adequação, conservação, manutenção, higienização e operação nos seguintes pontos de estoque/consumo, de modo a garantir o pleno funcionamento:

- a. Centrais de Abastecimento Farmacêutico;
- b. Almoxarifados de Produtos para Saúde;
- c. Almoxarifado de materiais gerais de consumo; e
- d. Farmácias Satélites.

1.6.18.3. A CONTRATADA deverá possuir os recursos necessários para garantir o abastecimento dos insumos de saúde nos pontos de estoque/consumo.

1.6.18.4. A CONTRATADA deverá realizar o abastecimento dos pontos de estoque/consumo, por meio de procedimento validado pela CONTRATANTE, bem como deverá atender às requisições internas realizadas pela CONTRATANTE.

1.6.18.5. Os procedimentos constando os parâmetros e regras de atendimento de requisições e expedição de insumos de saúde até os pontos de estoque/consumo serão validados pela CONTRATANTE.

1.6.18.6. A CONTRATADA deverá sanar as eventuais não conformidades relativas às entregas dos insumos de saúde, com relação ao descrito na requisição.

1.6.18.7. A CONTRATADA deverá garantir a rastreabilidade da requisição, para identificar, no mínimo, o responsável pela separação, conferência, entrega, quantidade de volumes, valor financeiro e data efetiva da entrega. Para os pontos de estoque/consumo da CONTRATANTE deverá haver registro do responsável pelo recebimento, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.18.8. Após o recebimento e conferência dos insumos de saúde nos pontos de estoque/consumo de responsabilidade da CONTRATANTE, a responsabilidade sobre os insumos de saúde será desta.

1.6.18.9. A expedição de medicamentos controlados pela Portaria MS/SVS nº 344/98 deverá ser feita, obrigatoriamente, por meio de embalagens fechadas com lacres numerados, com devido controle de rastreabilidade.

1.6.18.10. O transporte de insumos de saúde dentro da Unidade Hospitalar deverá ser o mais silencioso possível, sendo vedado o uso de carrinhos com motor a combustão.

1.6.18.11. Os insumos de saúde deverão ser transportados de modo a garantir sua integridade, deverão ser entregues nas condições recomendadas pelo fabricante e atender às normas sanitárias, especialmente aqueles sujeitos a controle de temperatura e luminosidade.

1.6.19. QUANTO À GESTÃO DAS FARMÁCIAS SATÉLITES:

1.6.19.1. A CONTRATADA deverá gerenciar todas as Farmácias Satélites das Unidades Hospitalares (HJK e HAC):

1.6.19.1.1. Cinco (05) Farmácias Satélites no HJK: 01 Farmácia na Ala D; 01 Farmácia no Centro de Terapia Intensiva; 01 Farmácia no Bloco-cirúrgico; 01 Farmácia na Unidade de Emergência e 01 Farmácia na Maternidade.

1.6.19.11.1. Quatro (04) Farmácias Satélites no HAC: 01 Farmácia na Internação; 01 Farmácia da Quimioterapia; 01 Farmácia no Bloco-cirúrgico e 01 Farmácia da Unidade de Decisão Clínica.

1.6.19.12. Caso ocorra mudança na localização das Farmácias Satélites, por determinação da VISA, será de responsabilidade da CONTRATADA realizar a movimentação de todos os equipamentos, mobiliários, acessórios, insumos de saúde e demais materiais existentes nas Farmácias, no prazo determinado pela CONTRATANTE, seja de forma temporária ou permanente, de modo a manter o pleno funcionamento dos serviços, sem prejuízo à assistência e sem ônus à CONTRATANTE. A CONTRATADA também se responsabilizará pelas alterações e ajustes nos sistemas informatizados envolvidos.

1.6.19.13. As Farmácias Satélites deverão realizar as seguintes atividades, de acordo com procedimentos validados pela CONTRATANTE:

1.6.19.13.1. análise da redação da prescrição médica;

1.6.19.13.2. dispensação de insumos de saúde por dose individualizada por horário e por demanda espontânea, inclusive as soluções parenterais de grandes volumes (SPGV);

1.6.19.13.3. inventários semanais dos demais insumos para saúde estocados nas Farmácias Satélites;

1.6.19.13.4. inventários diários dos medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria MS/ SVS n. 344/98), no início e ao término de cada turno de trabalho (diurno/ noturno), em cada Farmácia Satélite;

1.6.19.13.5. reposição das Maletas de Anestesia, Maletas de Transporte interno e dos Carrinhos de Emergência existentes nas Unidades Hospitalares, vinculados às Farmácias Satélites;

1.6.19.13.6. conferência mensal e auditoria trimestral de todas as Maletas de Anestesia, Maletas de Transporte interno e Carrinhos de Emergência existentes nas Unidades Hospitalares;

1.6.19.13.7. monitoramento da taxa de erros de prescrição e da taxa de erros de dispensação, de acordo com os indicadores estabelecidos pela CONTRATANTE; e

1.6.19.13.8. realizar estornos das devoluções dos insumos de saúde.

1.6.19.14. No Hospital Júlia Kubitschek as Farmácias Satélites deverão funcionar de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

1.6.19.15. No Hospital Alberto Cavalcanti somente a Farmácia Satélite da Internação deverá funcionar 24 horas por dia, 7 dias por semana. As demais farmácias satélites deverão funcionar nos seguintes horários:

- Quimioterapia/HAC: de segunda a sexta no plantão diurno (07hrs às 19hrs);
- Unidade de Decisão Clínica/HAC: de segunda a segunda no plantão diurno (07hrs às 19hrs); e
- Bloco-cirúrgico/HAC: de segunda a sábado no plantão diurno (07hrs às 19hrs). Caso alguma cirurgia ultrapasse o horário previsto, caberá à CONTRATADA garantir o funcionamento da Farmácia do Bloco-cirúrgico até o término do procedimento. Para cirurgias emergenciais, durante o plantão noturno, caberá à CONTRATADA remanejar colaborador para garantir o funcionamento da Farmácia do Bloco-cirúrgico até o término do procedimento.

1.6.19.16. CONTRATADA deverá realizar o remanejamento de insumos de saúde entre Farmácias Satélites, sempre que necessário.

1.6.19.17. As Farmácias Satélites deverão estar devidamente abastecidas, conforme parâmetros de estoque e/ou por meio de requisição da CONTRATANTE, em conformidade com os procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.6.19.18. A CONTRATADA deverá fornecer todo material necessário para execução das atividades técnicas como: mobiliário, câmaras refrigeradas, sacos plásticos para confecção de doses individualizadas, etiquetas de identificação, materiais de escritório em geral, seladoras, impressoras de etiquetas, computadores e demais suprimentos.

1.6.19.19. A CONTRATADA deverá manter sistema de organização lógica dos insumos de saúde, de modo que a localização seja inequívoca e de fácil acesso, com identificação adequada às normas de segurança.

1.6.19.20. Na separação e dispensação de medicamentos prescritos com horário fixo, deverão ser considerados os horários padrão de cada Unidade Hospitalar, salvo exceções determinadas em procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.19.21. Na separação e dispensação de medicamentos prescritos “se necessário” ou “a critério médico”, deverão atender as normas orientadoras da CONTRATANTE.

1.6.19.22. Tendo em vista a otimização dos recursos e o melhor gerenciamento dos processos ao longo dos turnos ininterruptos de trabalho, deverá ser adotado no sistema de dispensação por dose individualizada, no qual a entrega dos medicamentos é realizada no momento certo, frente à demanda originada na prescrição médica, conforme horários e intervalos pré-estabelecidos, de acordo com procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.6.19.23. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos validados pela CONTRATANTE para transmissão da prescrição para a empresa fornecedora de fórmulas parenterais, além de receber, armazenar e dispensar a Terapia de Nutricional Parenteral.

1.6.19.24. Os insumos de saúde utilizados para punção e administração parenteral de medicamentos poderão ser dispensados em conjunto com os respectivos medicamentos na dose individualizada, conforme critérios e procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.6.19.25. A CONTRATADA deverá adotar o procedimento de dupla checagem, por meio de conferência independente, para dispensação de medicamentos, especialmente os de alta vigilância, com o devido registro e rastreabilidade.

1.6.19.26. A CONTRATADA deverá receber os insumos de saúde devolvidos pela Enfermagem e providenciar o processamento das devoluções no sistema informatizado, de acordo com procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.6.20. QUANTO À GESTÃO DE INSUMOS DE SAÚDE NOS CARRINHOS DE EMERGÊNCIA, MALETAS DE ANESTESIA E MALETAS DE TRANSPORTE INTERNO:

1.6.20.1. A CONTRATADA será responsável por prover, abastecer, manter, certificar, higienizar, conferir e auditar os Carrinhos de Emergência, Maletas de Anestesia, Maletas de Transporte interno, Carrinhos de Quimioterapia e Capelas de Fluxo Laminar das Unidades Hospitalares, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.20.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA garantir conservação, higienização, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimentos de peças necessárias para o funcionamento adequado dos Carrinhos de Emergência, Maletas de Anestesia e Maletas de Transporte Interno.

1.6.20.3. A reposição dos insumos de saúde utilizados nos Carrinhos de Emergência, Maletas de Anestesia e Maletas de Transporte Interno será feita pelas Farmácias Satélites às quais estiverem vinculados.

1.6.20.4. A reposição de insumos de saúde dos Carrinhos de Emergência, Maletas de Anestesia e Maletas de Transporte Interno será feita de forma prioritária, mediante prescrição médica (medicamentos) ou requisição da CONTRATANTE (outros insumos).

1.6.20.5. A composição quali/quantitativa dos Carrinhos de Emergência, Maletas de Anestesia e Maletas de Transporte Interno será definida pela CONTRATANTE.

1.6.20.6. A CONTRATADA será responsável pela conferência mensal e pelas auditorias trimestrais de todos os Carrinhos de Emergência, Maletas de Anestesia e Maletas de Transporte Interno.

1.6.20.7. As conferências deverão ser realizadas, no mínimo, mensalmente, para verificação de validades e eventuais divergências, as quais deverão ser solucionadas, mediante justificativa.

1.6.20.8. Na suspeita de furto/extravio de medicamentos, especialmente daqueles sujeitos a controle especial (Portaria MS/SVS 344/98), a reposição será feita mediante apresentação obrigatória de Boletim de Ocorrência (BO) pelo profissional que identificou a divergência. No caso da divergência ter sido identificada por profissional da CONTRATADA, este deverá informar ao Fiscal da CONTRATANTE para que ambos façam o Boletim de Ocorrência (BO).

1.6.20.9. As auditorias trimestrais nos Carrinhos de Emergência, Maletas de Anestesia e Maletas de Transporte Interno deverão ser feitas pela CONTRATADA, em conjunto com a Enfermagem.

1.6.20.10. A localização e identificação dos insumos de saúde nos Carrinhos de Emergência, Maletas de Anestesia e Maletas de Transporte Interno será definida pela CONTRATANTE, conforme *layout* adotado no CHE.

1.6.20.11. A demanda da CONTRATANTE por Carrinhos de Emergência, Maletas de Anestesia, Maletas de Transporte interno, Carrinhos de Quimioterapia e Capelas de Fluxo Laminar encontra-se na tabela a seguir:

Unidade Hospitalar	Carrinhos de Emergência	Maletas de Anestesia	Maletas de transporte interno	Carrinhos de Quimioterapia	Capelas de fluxo laminar
HJK	35	40 (24 BC + 16 endoscopia)	4	0	0
HAC	15	14 (6 BC + 8 endoscopia)	3	2	2
Total	50	54	7	2	2

1.6.21. QUANTO AO RECOLHIMENTO DE INSUMOS DE SAÚDE (TECNOVIGILÂNCIA):

1.6.21.1. Caberá à CONTRATADA proceder ao recolhimento de insumos de saúde na hipótese de indícios suficientes ou comprovação de desvio de qualidade que representem risco, agravo ou consequência à saúde, bem como por ocasião de cancelamento de registro relacionado à segurança e eficácia, comunicados pelos detentores de registro do(s) produto(s) ou pela Autoridade Sanitária, conforme estabelece a legislação (Resolução RDC n. 625 de 30/3/ 2022), dentre outras hipóteses. Tal recolhimento deverá ser realizado em todos os pontos de estoque/consumo da operação logística, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.21.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas que assegurem o cumprimento dos prazos estabelecidos para o recolhimento do(s) respectivo(s) lote(s) do(s) insumo(s).

1.6.21.3. Os insumos de saúde recolhidos deverão ser segregados na(s) área(s) de armazenamento - Centro de Distribuição, Centrais de Abastecimento Farmacêutica e Almoxarifado de Produtos para Saúde - em local fisicamente separado, com identificação ostensiva de que se encontram "impróprios para uso", de modo a garantir que os insumos de saúde não sejam, inadvertidamente, consumidos.

1.6.21.4. Quando do recolhimento do(s) insumo(s) de saúde, a CONTRATADA deverá documentar, por meio de relatório e procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.6.21.5. O recolhimento deverá ser expressamente notificado à CONTRATANTE, de modo a prevenção das rupturas de estoque.

1.6.21.6. Quando pertinente, os insumos de saúde recolhidos deverão ser incorporados ao estoque físico e lógico, mediante autorização formal da CONTRATANTE.

1.6.22. QUANTO À GESTÃO DE BENS PERMANENTES:

1.6.22.1. A CONTRATADA deverá fornecer e adequar infraestrutura nas suas dependências de atuação, adquirir e manter em quantidade e qualidade suficiente todos os insumos e materiais de consumo, equipamentos, peças de reposição, utensílios, mobiliários necessários para realização da operação logística que estiver sob sua responsabilidade e conforme os procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.6.22.2. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes bens permanentes e insumos, que incluem, mas que não se limitam aos seguintes: empilhadeiras, transpaleteiras elétricas, balanças, carrinhos de transporte, mobiliários, estações e bancadas de trabalho, estantes de aço, bins, armários deslizantes, material de embalagens, lacres numerados, etiquetas, carrinhos emergência, maletas de sala cirúrgica, caixas basculantes, caixas térmicas, porta paletes, paletes, termômetros digital de infravermelho, termohigrômetro, câmaras frias, ar-condicionados, seladoras, lixeiras identificadas com tampa e pedal, sacos de lixo, materiais de escritório, banho-maria, armário para guarda de pertences, equipamentos de informática, leitores de código de barras, impressoras com toner, impressoras de etiqueta tipo “zebra”, computadores, nobreaks, máquinas de unitarização acopladas a cortadoras automáticas e os insumos necessários para a unitarização, demais equipamentos e insumos que a CONTRATADA considerar necessários para a execução das atividades, devendo apresentar plano de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos utilizados, além dos insumos e peças necessários para garantia do funcionamento destes.

1.6.22.3. A CONTRATADA deverá fornecer carros de transporte para a distribuição interna de insumos de saúde e demais produtos para as Unidades Hospitalares, com roda emborrachada ou pneus, para redução de ruídos, armários e estantes para armazenamento de medicamentos e demais insumos da saúde nas áreas de armazenamento central (almoxarifados), assim como nas áreas de fracionamento e farmácias de retaguarda.

1.6.22.4. Os armários e estantes devem estar em conformidade com as regras de armazenamento dos diversos insumos de saúde e demais produtos acondicionados, de forma a permitir a separação adequada, além de otimizar a área da operação.

1.6.22.5. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

1.6.22.6. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, antes da instalação dos equipamentos e do mobiliário, cronograma e documentação contendo a descrição detalhada dos bens, bem como dos respectivos locais de instalação para prévia autorização.

1.6.22.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar câmaras refrigeradas/frias adequadas à demanda, com sistemas de bateria de energia e/ou nobreak para autonomia de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas, garantindo o fornecimento de energia de forma automática, além de atendimento aos procedimentos de contingência, conforme Plano de Gerenciamento de Riscos.

1.6.22.8. Os sistemas de geração auxiliar de energia para a manutenção das operações do Centro de Distribuição devem priorizar a manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração destinados ao acondicionamento dos insumos de saúde.

1.6.22.9. A CONTRATADA deverá dispor de procedimentos de contingência que garanta o funcionamento ininterrupto do sistema de refrigeração, identificando riscos e tratando-os com as ações preventivas e corretivas seguras à prestação do serviço.

1.6.22.10. Os insumos de alto custo e medicamentos da portaria nº 344/98 deverão ser armazenados em locais que permitam o controle especial, guardados sob chave ou outro dispositivo que ofereça segurança e acesso restrito.

1.6.22.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar armários identificados e com chave para a guarda de pertences dos seus funcionários, bem como a manutenção destes em quantitativo suficiente.

1.6.22.12. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela garantia dos materiais utilizados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor.

1.6.23. QUANTO À GESTÃO DOCUMENTAL:

1.6.23.13. Caberá à CONTRATADA a gestão arquivística híbrida dos documentos produzidos ou recebidos no decorrer de todos os processos envolvidos na Operação Logística, tanto em suporte papel quanto digitais, gestão esta que deverá prever funções de organização, padronização, localização, recuperação e acesso aos documentos e às informações neles contidas.

1.6.23.14. A gestão híbrida arquivística de documentos deverá atender a uma série de exigências, tanto em relação ao documento arquivístico quanto aos procedimentos gerenciais.

1.6.23.15. O documento arquivístico deverá:

1.6.23.15.1. refletir corretamente o que foi comunicado, decidido ou a ação implementada pela CONTRATADA;

1.6.23.15.2. ser capaz de apoiar as atividades da CONTRATADA; e

1.6.23.15.3. prestar contas das atividades realizadas pela CONTRATADA.

1.6.23.16. Os procedimentos de gestão híbrida arquivística deverão:

1.6.23.16.1. registrar e manter as relações entre os documentos e a sequência das atividades realizadas, por meio da aplicação de um plano de classificação;

1.6.23.16.2. contemplar o ciclo de vida dos documentos;

- 1.6.23.16.3. garantir o acesso aos documentos;
- 1.6.23.16.4. manter os documentos em ambiente seguro;
- 1.6.23.16.5. reter os documentos pelo período de vigência do Contrato; e
- 1.6.23.16.6. garantir a confiabilidade, autenticidade e acessibilidade dos documentos.
- 1.6.23.17. A CONTRATADA deverá manter em arquivo corrente aqueles documentos em suporte papel que são frequentemente consultados, nos locais onde são produzidos, os quais deverão ser acondicionados em caixas padronizadas.
- 1.6.23.18. A CONTRATADA deverá manter em arquivo intermediário os documentos em suporte papel que não são mais de uso corrente, porém são de interesse administrativo, até cumprimento dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE; tais arquivos deverão ser acondicionados em caixas padronizadas.
- 1.6.23.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar arquivo físico dos documentos, em até 48 (quarenta e oito) horas, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 1.6.23.20. Documentos físicos poderão ser solicitados pela CONTRATANTE em caráter de urgência, devendo ser disponibilizados pela CONTRATADA em até 24 horas.
- 1.6.23.21. As representantes digitais dos documentos deverão estar disponíveis para consulta pela CONTRATANTE, a qualquer tempo.
- 1.6.23.22. A CONTRATANTE será a única detentora da propriedade intelectual e física dos documentos (em suporte papel e digitais) arquivados pela CONTRATADA, os quais devem ser entregues à CONTRATANTE ao final do contrato para arquivo.
- 1.6.23.23. Nenhum documento ou informação poderá ser descartado, vendido, cedido, reutilizado ou doado pela CONTRATADA sem autorização prévia da CONTRATANTE.
- 1.6.23.24. Todas informações e dados obtidos por meio dessa contratação são considerados confidenciais e sigilosos, de propriedade da CONTRATANTE, ficando proibida a utilização ou divulgação em atividades que não se relacionem com a própria contratação, salvo autorização expressa da CONTRATANTE.
- 1.6.23.25. A confidencialidade das informações terá validade mesmo após o término da vigência do contrato.
- 1.6.23.26. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, no término da execução contratual, toda e qualquer documentação gerada em função da prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, bem como toda a Base de Dados do inventário do acervo arquivístico.
- 1.6.23.27. Os dados devem estar resguardados por meios físicos ou eletrônicos e protegidos contra modificações acidentais ou não autorizadas.

1.6.24. **DOS REQUERIMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- 1.6.25.1. A seguir são apresentados os requisitos de soluções tecnológicas e de sistemas que devem ser atendidos pela CONTRATADA.
- 1.6.25.3. Para os efeitos deste Termo de Referência e sua adequada aplicação, solução tecnológica é um conjunto de tecnologias e recursos que podem ser combinados para resolver um problema ou atender a uma necessidade, incluindo sistemas, automação e segurança.
- 1.6.25.5. A CONTRATADA é responsável pelo desenvolvimento, infraestrutura, suporte, administração, integração, manutenção, atualização, evolução e adequação das soluções tecnológicas sob sua gestão, visando à constante adequação de infraestrutura à operação logística, com apoio de pessoal qualificado e resolução no menor tempo possível.
- 1.6.25.7. A CONTRATADA deverá comprovar de forma prévia à implementação da solução tecnológica que a mesma é capaz de cumprir os processos de trabalho de operação logística, conforme as especificações do presente Termo de Referência, para devida aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizar as adequações necessárias.
- 1.6.25.9. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizar dos sistemas da CONTRATANTE para fins de operação logística ou por meio de seu sistema próprio de gerenciamento logístico, desde que, mediante integração completa e automática entre os sistemas da CONTRATADA e CONTRATANTE ou utilizar paralela e concomitantemente os sistemas, conforme estipulado neste Termo de Referência.
- 1.6.25.10.1. Em específico, a etapa de dispensação de insumos de saúde, nas Farmácias Hospitalares, deverá ser operacionalizada diretamente e, obrigatoriamente, por meio do sistema hospitalar vigente da CONTRATANTE, salvo por determinação da CONTRATANTE.
- 1.6.25.11. A CONTRATADA deverá garantir que estejam atualizados, em tempo real, todos os registros obrigatórios dos sistemas da CONTRATANTE durante a operação logística, visando garantir a plena rastreabilidade de movimentações de insumos de saúde, controle de estoque, além da continuidade e atualização do fluxo de informações e dados na cadeia de suprimentos, conforme procedimento definido pela CONTRATANTE.
- 1.6.25.13. A CONTRATADA deverá, sem ônus à CONTRATANTE, atender integralmente às atualizações, transições, inclusões, alterações e mudanças de sistemas da CONTRATANTE.
- 1.6.25.15. Os colaboradores da CONTRATADA deverão ser devidamente capacitados para operacionalização de sistemas, observando o Tópico de “Treinamentos” do presente Termo de Referência.

1.6.25.17. A CONTRATADA deverá utilizar o sistema operacional Windows e/ou outros sistemas compatíveis com os utilizados pela CONTRATANTE, nas suas estações de trabalho das Unidades Hospitalares e nas estações de trabalho do Centro de Distribuição que forem disponibilizadas para a CONTRATANTE.

1.6.25.19. Os softwares utilizados pela CONTRATADA deverão ser oficialmente licenciados.

1.6.25.21. A CONTRATADA deverá cumprir as normas de regência de uso da Rede Governo, nos termos do Decreto Estadual nº 47.974, de 05/06/2020 e suas eventuais atualizações, a Política de Segurança da Informação da Fhemig, bem como demais diretrizes e procedimentos de segurança definidos pelo setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

1.6.25.23. A administração da gestão dos computadores deverá ser feita em conjunto com o setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

1.6.25.25. Todo o acesso remoto deverá ser realizado por meio de protocolo VPN (Virtual Private Network).

1.6.25.27. Os custos referentes ao VPN das estações de trabalho disponibilizadas pela CONTRATADA para a CONTRATANTE no Centro de Distribuição serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

1.6.25.29. Atualmente, a CONTRATANTE utiliza o Sistema Integrado de Gestão Hospitalar (SIGH), desenvolvido e de propriedade da própria Fhemig. O SIGH possui limitações de recursos, funcionalidades e relatórios, sem oferecer plena rastreabilidade para os insumos de saúde. Está em andamento, nas unidades da rede Fhemig, a migração para um novo sistema de gestão hospitalar, contratado pelo Processo de Compras nº 0500005 000033/2021, fornecido pela empresa Philips, que passará a ser utilizado pela CONTRATADA assim que se iniciar a implementação nas Unidades Hospitalares do Complexo Hospitalar de Especialidades.

1.6.25.31. Durante o período anterior à implementação do novo sistema de gestão hospitalar (Tasy), a CONTRATADA deverá obrigatoriamente utilizar o Sistema Integrado de Gestão Hospitalar (SIGH) para que constem nele todos os processos de operação logística e dispor de solução tecnológica paralela, que inclua sistema próprio de gerenciamento logístico, capaz de atender aos processos de trabalho estabelecidos no presente documento.

1.6.25.33. Não está incluso no escopo deste objeto a possibilidade de integração do SIGH com o sistema próprio de gerenciamento logístico da CONTRATADA, considerando as limitações do SIGH e diante do processo de migração para o sistema Tasy nas Unidades Fhemig.

1.6.25.35. O sistema próprio de gerenciamento logístico da CONTRATADA deverá estar operacional até a implementação plena (denominada de 'go live') do sistema Tasy, em todas as Unidades Hospitalares do Complexo Hospitalar de Especialidades. A partir desse momento, a CONTRATADA poderá:

- a. operacionalizar exclusivamente o sistema Tasy;
- b. proceder com a integração entre o sistema Tasy e seu sistema próprio de gerenciamento logístico, conforme descrito neste Termo de Referência; ou
- c. utilizar paralela e concomitantemente o sistema Tasy e seu sistema próprio de gerenciamento logístico.

1.6.26. Caso o fornecedor opte e manifeste interesse por realizar a integração de seu sistema de gerenciamento logístico com o sistema de gestão hospitalar da CONTRATANTE, deverá apresentar os seguintes documentos para aprovação prévia junto à CONTRATANTE:

1.6.27.1. Declaração de que irá assumir a responsabilidade pelo interfaceamento do software de gerenciamento logístico com o Sistema de Gestão Hospitalar vigente na CONTRATANTE, caso aplicável.

1.6.27.3. Documento de visão com definição resumida do escopo, macroprocessos e requisitos, da integração do software da CONTRATADA com o Sistema de Gestão Hospitalar vigente na CONTRATANTE, caso aplicável.

1.6.28. A CONTRATADA poderá optar por proceder com a integração de seu sistema de gerenciamento logístico com o sistema de gestão hospitalar da CONTRATANTE a qualquer momento durante a vigência contratual, devendo providenciar e apresentar os documentos mencionados acima.

1.6.29.1. A CONTRATANTE fornecerá para a CONTRATADA, sem ônus, o acesso aos sistemas informatizados de sua responsabilidade.

1.6.30. **DO SISTEMA PRÓPRIO DE GERENCIAMENTO LOGÍSTICO DA CONTRATADA:**

1.6.31.1. A seguir são apresentados os requisitos que devem ser atendidos pela CONTRATADA, com relação ao sistema próprio de gerenciamento logístico, sempre que o mesmo for utilizado.

1.6.31.3. O sistema próprio de gerenciamento logístico da CONTRATADA deverá garantir:

1.6.31.4.1. Segurança: capacidade de proteger todas as informações, garantindo autenticidade, confidencialidade, integridade e disponibilidade, inclusive dos dados de pacientes e informações financeiras, conforme preconizado pela Lei Geral de Proteção de Dados, pela Política de Segurança da Informação da Fhemig e demais normativas vigentes. Deve haver controle e registro de acesso, inclusão e alteração de dados conforme perfil de acesso dos usuários.

1.6.31.4.3. Eficácia: capacidade de garantir a precisão, a confiabilidade e a disponibilidade de informações.

1.6.31.4.5. Atendimento às necessidades: capacidade de atender as exigências de processos de trabalho definidos no Termo de Referência e nos procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.6.31.4.7. Rastreabilidade: garantia da rastreabilidade dos insumos de saúde, identificando todo o histórico de movimentações ao longo da cadeia logística, validando as etapas do processo de movimentação dos produtos via leitores

de dados e disponibilizando meios para realizar auditoria total dos fluxos de insumos de saúde e dos dados associados ao processo de operação logística.

1.6.31.5. A CONTRATADA é responsável pela implantação de fluxos informatizados de armazenagem e movimentação de insumos de saúde sob sua gestão, garantindo rastreabilidade integral, em atendimento à demanda e sem comprometer a operação logística.

1.6.31.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar *logins de acesso* de seu sistema próprio para a CONTRATANTE, em quantidade necessária, objetivando:

1.6.31.8.1. acesso às informações de rastreabilidade e emissão de relatórios pelos servidores da CONTRATANTE; e

1.6.31.8.3. possibilitar, no que for aplicável, o acesso aos usuários responsáveis por padronizar processos das farmácias de retaguarda e das farmácias satélites.

1.6.31.9. A solução tecnológica da CONTRATADA deverá utilizar dados advindos de tecnologia de captura, armazenamento e transmissão eletrônica de dados por código de barras, de forma equivalente ou superior, para rastreabilidade dos insumos de saúde.

1.6.31.11. A CONTRATADA deverá realizar *backup* para garantir a recuperação de dados em caso de falha ou desastre, como forma de procedimento de contingência.

1.6.31.13. Os *backups* deverão ser criptografados e armazenados em local seguro, protegido e com utilização de softwares antivírus, de modo a garantir a continuidade da operação na eventualidade de sinistros de qualquer natureza.

1.6.31.15. A CONTRATADA deverá manter os *backups* em local apartado dos dados originais.

1.6.31.17. A CONTRATADA deverá realizar rotinas de checagem de integridade dos *backups*, em observância ao atendimento de regras definidas pelo setor responsável pela Tecnologia de Informação da FHEMIG.

1.6.31.19. Os *backups* da CONTRATADA deverão manter os dados gerenciados de sua solução tecnológica de todo o período de vigência do contrato.

1.6.31.21. A CONTRATADA é responsável pelos dados e informações sob sua gestão, devendo arcar com eventuais prejuízos decorrentes de falhas da solução tecnológica, sistemas de *backups* e de segurança.

1.6.31.23. Todos os *backups* deverão ser automatizados para que sejam preferencialmente executados nas chamadas “janelas de *backup*”, períodos em que não há nenhum ou pouco acesso de usuários ou processos automatizados nos sistemas de informática.

1.6.31.25. A CONTRATADA deverá repassar os dados gerenciados à CONTRATANTE, de forma segura, em mídia física e/ou eletrônica, ao término do contrato, permanecendo a responsabilidade pela segurança de dados, enquanto a CONTRATADA estiver na posse dos mesmos.

1.6.31.27. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todo o conteúdo armazenado em banco de dados em padrão definido pela CONTRATANTE, com dados e entidades de relacionamento pertinentes, de modo que o legado armazenado possa ser transferido para outros sistemas informatizados.

1.6.31.29. A CONTRATANTE será a única detentora da propriedade intelectual e física das informações e documentos produzidos pela CONTRATADA a partir da execução dos serviços. Nenhuma parte das informações produzidas poderá ser vendida, cedida, reutilizada ou doada pela CONTRATADA sem autorização formal da CONTRATANTE.

1.6.31.31. Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional ou aplicativos somente poderão ser feitas após a devida validação no respectivo ambiente de homologação.

1.6.31.33. A CONTRATADA deverá implementar controle de acesso para evitar que informações sejam acessadas ou alteradas por indivíduos não autorizados.

1.6.31.35. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade dos processos de trabalho em casos de falhas, como indisponibilidade de links de internet e energia, no Centro de Distribuição e nas Unidades Hospitalares do Complexo Hospitalar de Especialidades. Os dados resultantes das operações devem ser sincronizados posteriormente na base de dados da solução tecnológica de forma tempestiva.

1.6.31.37. Em caso de manutenção programada, o período de indisponibilidade (“sistema fora do ar”) da solução tecnológica deverá ser definido de forma consensual entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

1.6.31.39. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE imediatamente quando ocorrer interrupção e/ou falhas relativas ao funcionamento das soluções tecnológicas, incluindo de integrações entre sistemas, e restabelecer o funcionamento no menor tempo possível, com as correções necessárias.

1.6.31.41. A CONTRATADA deverá fornecer os relatórios discriminados abaixo, observando a periodicidade e prazos determinados pela CONTRATANTE.

1.6.31.43. Os relatórios deverão estar disponíveis nos modelos analítico e sintético, com opções de filtro, nos formatos de planilha editável e em PDF, compatíveis com os sistemas da CONTRATANTE e conforme procedimentos validados por esta.

1.6.31.45. A emissão dos relatórios, por parte da CONTRATADA não a exime de disponibilizar acesso ao seu sistema próprio de gerenciamento logístico à CONTRATANTE para fins de consulta, monitoramento e fiscalização, com fornecimento de acesso, na quantidade que se fizer necessária, para os servidores da CONTRATANTE.

1.6.31.47. A CONTRATANTE poderá solicitar a confecção de novos modelos de relatórios, a partir dos dados e informações inseridas no sistema próprio de gerenciamento logístico, visando atendimento de futuras necessidades.

1.6.31.49. A CONTRATADA deverá personalizar e disponibilizar os novos modelos de relatórios solicitados pela CONTRATANTE de forma tempestiva, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado conforme autorização da CONTRATANTE.

1.6.31.51. Tabela com discriminação dos relatórios:

RELATÓRIO:	CONTEÚDO:
Relatório de padronização	Relatório que apresentará a padronização de insumos de saúde de cada Unidade do Complexo Hospitalar de Especialidades (CHE), contendo no mínimo as seguintes informações: princípio ativo/nome genérico, classe terapêutica/grupamento, classificação ABC/XYZ, alternativas terapêuticas, dentre outras informações.
Relatório de entrada em estoque	Deve fornecer informações sobre todos os itens que deram entrada em estoque, abrangendo todos os tipos de entrada em estoque (aquisição, doação, adjudicação, etc...), dados do item (especificação, classe terapêutica/grupamento, padrão/não-padrão), dados do fornecedor, valor unitário e total, data, NF, Centro de Custo que deu a entrada, dados da execução orçamentária da CONTRATANTE (AF, NE, Nota Fiscal), dentre outras informações pertinentes.
Relatório para inventário físico/financeiro	Deve subsidiar a conferência dos inventários físico/financeiros, fornecendo dados do tipo: especificação do item, quantidade, valor unitário e total, item fracionado ou não-fracionado, Centro de Custo dos estoques, localização física dos itens, SKU, lote, validade, curva ABC/XYZ, dentre outras informações pertinentes.
Relatório de produção do fracionamento	Relatório de produção do fracionamento, contendo no mínimo as seguintes informações: nº da ordem de serviço/produção, dados do item (especificação, classe terapêutica/grupamento, padrão/não-padrão), dados do fornecedor/fabricante, lote, validade, código de rastreabilidade, quantidade fracionada, farmacêutico RT da CONTRATADA, consumo médio do item, estoque máximo para fracionado, cota disponível e consumida para fracionamento, dentre outras informações pertinentes.
Relatório de montagem de kits	Relatório de produção de kits, contendo no mínimo as seguintes informações: nº da ordem de serviço/produção, data, dados dos itens que compõem o kit (especificação, classe terapêutica/grupamento, padrão/não-padrão), lote, validade, código de rastreabilidade do kit, quantidade, dentre outras informações pertinentes.

Relatório de ruptura de estoque ("estoque crítico")	Deve subsidiar a CONTRATANTE na identificação e tomada de decisão com relação aos itens em estoque crítico ou em situação de desabastecimento. Deve fornecer informações do tipo: dados do item (especificação, classe terapêutica/grupamento, padrão/não-padrão), estoque atual, consumo médio diário/semanal/mensal, cobertura do estoque (dias/semanas/meses), parâmetros de estoque (estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento...), alternativas terapêuticas, dentre outras informações pertinentes.
Relatório de validade dos itens em estoque	Deve permitir à CONTRATANTE identificar itens com validade próxima do vencimento e remanejá-los para diferentes pontos de estoque/consumo ou mesmo identificar itens com validade expirada para o descarte. Deve oferecer informações como: especificação do item, quantidade, valor unitário e total, lote, validade, dados do fornecedor, dados da compra (NE, AF, NF), item fracionado ou não-fracionado, Centro de Custo dos estoques, SKU, localização física dos itens, dentre outras informações pertinentes.
Relatórios de movimentação dos itens	Entende-se por movimentação toda alteração de local físico de item estocado, que não seja destinada a atender a uma demanda prescrita para um paciente (consumo). O relatório deve fornecer dados de todas as movimentações dos itens: transporte CD-UA, distribuição intra-hospitalar, remanejamentos, contendo informações como: dados do item, valor unitário e total, quantidade, lote, validade, centro de custos de origem e de destino, data, data da última movimentação, horário, dentre outras informações pertinentes.
Relatório de ponto de estoque	Deve fornecer à CONTRATANTE visibilidade completa de todos os itens em estoque em todos os Centros de Custos que realizam estocagem, levando-se em conta os itens com AF enviada e aguardando entrega do fornecedor e em transporte do CD para as Unidades. Deve fornecer informações do tipo: dados do item (especificação, classe terapêutica/grupamento, padrão/não-padrão), quantidade disponível, quantidade em trânsito, quantidade aguardando entrega, valor unitário e total, dados do fornecedor, dados da compra (NE, AF, NF), parâmetros de estoque (estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento...), item fracionado ou não-fracionado, Centro de Custo dos estoques, SKU, localização física dos itens, lote, validade, curva ABC/XYZ, dentre outras informações pertinentes.
Relatório de lote de compra/reposição (sugestão de compra)	Relatório a ser emitido que subsidiará a CONTRATANTE no planejamento de compras. Deverá fornecer informações do tipo: dados do item, ponto de estoque, consumo histórico, cobertura de estoque, parâmetros de estoque (estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento...), sazonalidade, curva ABC/XYZ, quantidade a ser repostada nos estoques, valor unitário e total, dentre outras informações pertinentes.
Relatório de logs	Relatório com a listagem dos logs registrados no sistema, com filtros por tipo de operação, data, horário, IP, dentre outras informações. Deverá fornecer: controles de acesso no sistema por usuário, registros das transações realizadas pelo usuário através do sistema, registros de acesso às funcionalidades e informações do sistema, rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema, dentre outras informações.

<p>Relatório de agendamento e avaliação de fornecedores</p>	<p>Relatório sobre os fornecedores que permitirá à CONTRATANTE realizar avaliação dos mesmos a partir das datas agendadas e prazos limites das entregas e as entregas efetivadas, bem como da conformidade das entregas. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: dados do fornecedor, dados dos itens, data de envio da NE ou AF, data da entrega, tempo médio de entrega por fornecedor entre o envio da AF e a entrega efetivada, se houve atraso, se houveram inconformidades, percentual do quantitativo entregue, nº de itens da Autorização de Fornecimento, nº da Nota de Empenho, nº da NF, dentre outras informações.</p>
<p>Relatório de cobertura de estoque</p>	<p>Deverá dar a CONTRATANTE visibilidade do estoque disponível de cada um dos itens estocados, levando-se em conta o consumo histórico, que deverá ser ajustável conforme a análise (anual, mensal, semanal sazonal), parâmetros de estoque estabelecidos (estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento...), ponto de estoque, dentre outras informações pertinentes.</p> <p>Deverá dar visibilidade à CONTRATANTE dos itens classificados como “no moving” que possuem baixa rotatividade e que costumam ficar inativos nos estoques por longos períodos.</p> <p>Deverá subsidiar a CONTRATANTE a identificar itens com excesso de estoque, conforme ponto de estoque parâmetros de estoque pré-estabelecidos, e tomar as decisões cabíveis para evitar perdas por validade em estoque.</p>
<p>Relatório de saídas de estoque (diferente de “consumo”)</p>	<p>Deve fornecer informações sobre todos os itens que deram saída dos estoques, abarcando todos os tipos de saída (doação, avaria, perda, etc...), dados do item (especificação, classe terapêutica/grupamento, padrão/não-padrão), valor unitário e global, dados da destinação, data, dentre outras informações pertinentes.</p>
<p>Relatório de transporte e de estoque em trânsito</p>	<p>Relatório que permitirá a visualização do histórico de transportes realizados pela CONTRATADA e visibilidade dos itens que se encontram em trânsito, aguardando entrega dos fornecedores do CHU (pós-envio da AF), transportados do CD para as Unidades ou entre as Unidades, contendo informações como: hora, data, ponto de origem, ponto de destino, carga recolhida/entregue, entregue dentro do prazo ou não, etc.</p>
<p>Relatório de giro de estoque</p>	<p>Relatório que evidenciará a quantidade de vezes que o estoque foi renovado em um determinado período. Deverá identificar o tempo médio de permanência de um produto no estoque, calculado individualmente, para cada item, e no agregado, pelo montante financeiro.</p>

1.6.32. **PAINEL BUSINESS INTELLIGENCE (B.I):**

1.6.33.1. A CONTRATADA deverá oferecer solução tecnológica que permita à CONTRATANTE visualizar e extrair determinados relatórios, em tempo real, para consultar e acompanhar dados para a avaliação da operação, a exemplo de painel de Business Intelligence (B.I.).

1.6.33.2.1. Considera-se como "tempo real", a ausência de atrasos significativos entre o registro digital da operação logística e a visualização das informações, conforme procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.6.33.3. A solução deverá incluir também a apresentação de painéis visuais e gráficos personalizados que comuniquem dados quantitativos e qualitativos de forma eficiente e demonstrem uma visão consolidada de níveis de serviço, indicadores e demais informações importantes à operação logística.

1.6.33.5. A ferramenta deverá dispor de filtros dinâmicos e personalizados para uma análise aprofundada e estratificada dos dados.

1.6.33.7. Todos os elementos visuais dos painéis dos relatórios e informações dispostos na ferramenta deverão ser validados pela CONTRATANTE e passar por revisões conforme solicitado pela CONTRATANTE.

1.6.33.9. A CONTRATANTE poderá solicitar a confecção de novos modelos de painéis com base nos dados gerados na operação logística, visando atendimento de futuras necessidades.

1.6.33.11. A CONTRATADA deverá personalizar e disponibilizar os novos modelos de painéis solicitados pela CONTRATANTE de forma tempestiva, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado conforme autorização da CONTRATANTE.

1.6.33.13. Integração com o sistema de gestão hospitalar vigente da CONTRATANTE:

1.6.33.15. Caso a CONTRATADA opte por realizar a integração entre o sistema Tasy, ou outro que vier a substituí-lo, e seu sistema próprio de gerenciamento logístico, deverá se responsabilizar por todos os custos da integração, suas respectivas manutenções, e mantendo-a atualizada e vigente.

1.6.33.17. Para o presente documento, integração é o processo de conectar dois ou mais sistemas de informação para que eles estejam aptos a compartilhar dados e recursos entre si em tempo real, de forma automática, sem intervenção humana e realizando a troca de mensagens por meio de protocolos de comunicação definidos pela CONTRATANTE.

1.6.33.19. A dispensação de insumos de saúde nas Farmácias Satélites deverá ser operacionalizada, obrigatoriamente, por meio do sistema hospitalar vigente.

1.6.33.21. A interoperabilidade entre o sistemas da CONTRATANTE e da CONTRATADA deverá ser realizada por meio de APIs baseadas em protocolos SOAP, REST ou outro definido pela CONTRATANTE. Os demais protocolos, condições, requisitos, custos e pormenores relativos à integração de sistemas deverão ser verificados com os setores responsáveis da Administração Central da Fhemig e, no que couber, com a empresa responsável pelo sistema de gestão hospitalar da CONTRATANTE.

1.6.33.23. Em caso de alteração e de qualquer outra adaptação, melhoria ou customização do sistema de gestão hospitalar da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA assumir o ônus relativo às eventuais adequações necessárias para manutenção da integração.

1.6.33.25. Caso a integração de sistemas não atenda satisfatoriamente, em tempo real, de forma automática e confiável, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente e de forma tempestiva, operar diretamente no sistema de gestão hospitalar vigente da CONTRATANTE, garantindo a visualização em tempo real dos estoques e da rastreabilidade.

1.6.33.27. A CONTRATADA deverá garantir a inserção de todos os dados obrigatórios no sistema de gestão hospitalar vigente, de modo a possibilitar a visualização, em tempo real, de estoques e rastreabilidade em ambos sistemas (da CONTRATANTE e de gerenciamento logístico da CONTRATADA).

1.6.33.3. Os equipamentos utilizados para a operação logística dotados de sistemas informatizados próprios deverão estar integrados ao sistemas informatizados aplicáveis, sem ônus à CONTRATANTE.

1.6.33.5. Equipamentos de informática:

1.6.33.7. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e realizar manutenção de equipamentos de informática, como computadores, impressoras multifuncionais, impressoras de etiquetas, coletores de dados e o que mais for necessário à prestação do serviço, em quantidades suficientes para a operação logística.

1.6.33.9. Os equipamentos e sistemas da CONTRATADA deverão ser compatíveis com o sistema de gestão hospitalar vigente.

1.6.33.11. Os computadores da CONTRATADA, incluindo os que forem disponibilizados para as estações de trabalho no Centro de Distribuição aos servidores da CONTRATANTE, deverão cumprir as especificações mínimas de hardware e software recomendadas pela Philips, observando também as seguintes exigências mínimas:

Processador	Intel Core i3 (6º geração) 2.5 GHz ou superior ou Intel Core i5 (4º geração) 2 GHz ou superior**
Memória:	Mínimo: SDRAM 8GB (DDR4-2666)
Espaço em disco para o Tasy:	5 GB

Armazenamento mínimo:	SSD 256 GB
Arquitetura do sistema operacional	32/64 bits
Cartão de rede	100/1000 Mbits
Máquina virtual JAVA	JRE 1.8_last build (x86/x64)
Navegador	Google Chrome - versão editável mais recente
Proporção da tela	16:09
Resolução mínima da tela	1280 x 720
Resolução de tela recomendada	1920 x 1080*
<p>*Algumas funções, como CPOE e PEPO, requerem resolução mínima recomendada.</p> <p>** Para funcionalidades que demandam mais recursos, como CPOE e outras que utilizam gráficos de tela, é necessário o uso de processadores mais rápidos, como o Core i5 citado acima. Conforme descrito, o mesmo caso se aplica à memória RAM.</p>	

1.6.34. RECURSOS HUMANOS:

1.6.34.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o dimensionamento e contratação de recursos humanos, em quantidade adequada, de acordo com a demanda, processos, requisitos legais, grau de informatização e automatização, observando-se os seguintes critérios:

1.6.34.2. Compete à CONTRATADA assegurar que os postos de trabalho necessários para a execução dos serviços sejam preenchidos de maneira contínua, mesmo durante o período de férias, licenças, faltas e demais ausências.

1.6.34.3. A CONTRATADA deverá promover ambiente de trabalho seguro, evitando sobrecarga ocupacional e garantindo a eficiência dos processos de trabalho.

1.6.34.4. A CONTRATADA deverá manter escala suficientemente necessária ao bom funcionamento dos setores de forma a não comprometer a assistência aos usuários sob nenhuma circunstância.

1.6.34.5. Para determinadas funções, a CONTRATADA deverá atender aos quantitativos da escala mínima essencial previamente estabelecidos neste documento.

1.6.34.6. A escala mínima essencial se aplica a todas às funções que requerem número mínimo definido de profissionais, previamente estabelecido neste documento.

1.6.34.7. No caso de resultados insatisfatórios, aferidos pela CONTRATANTE através dos IMR's, a CONTRATADA deverá rever o dimensionamento de pessoal e, caso necessário, providenciar incremento da força de trabalho, sem ônus financeiro para a CONTRATANTE.

1.6.34.8. O dimensionamento mínimo de recursos humanos, exigido pela CONTRATANTE, não contempla a adição de Segurança Técnica, ou equivalente, para a questão do absenteísmo. Caberá a CONTRATADA definir estratégias para assegurar a não interrupção dos serviços, o cumprimento das legislações e das exigências deste Termo de Referência, seja por meio de colaboradores “folguistas”/“feristas”, colaboradores intermitentes/temporários, remanejamento de colaboradores, dentre outras ações.

1.6.34.9. Os colaboradores incluem toda pessoa física que prestam serviços a CONTRATADA, de natureza não eventual, sob a dependência desta e mediante salário, que incluem estagiários e demais profissionais sob responsabilidade da CONTRATADA, que participem dos processos da operação logística, diretamente ou indiretamente, atinentes ao objeto contratual.

1.6.34.10. Os contratos entre a CONTRATADA e seus colaboradores ou terceiros contratados reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo, em qualquer caso, vínculo de qualquer natureza entre os colaboradores ou terceiros contratados e a CONTRATANTE.

- 1.6.34.11. A remuneração dos colaboradores da CONTRATADA deverá ser de modo que assegure a disponibilidade de mão de obra qualificada e suficiente para atender plenamente às exigências do objeto, além de garantir a continuidade e segurança das operações, bem como atender, nas situações aplicáveis, aos pisos previstos em Acordo ou Convenção Coletiva vigente.
- 1.6.34.12. Nas situações aplicáveis e previstas em lei, a CONTRATADA fará jus à repactuação do contrato, somente dos valores correspondentes à remuneração de colaboradores submetidos a regime de mão de obra exclusiva, mediante apresentação do Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho correspondente.
- 1.6.34.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar número suficiente de colaboradores, devidamente capacitados e habilitados para as funções a que se destinam, para atender todas as necessidades pactuadas com a CONTRATANTE, respeitando o descrito neste documento e Legislações sanitárias e trabalhistas vigentes.
- 1.6.34.14. A CONTRATADA é responsável pelas ações e omissões de seus colaboradores, agentes, prepostos ou terceiros contratados ou subcontratados para a execução dos serviços, como se essas ações ou omissões fossem próprias.
- 1.6.34.15. A CONTRATADA terá responsabilidade objetiva pelos danos que seus colaboradores, terceiros contratados, nessa qualidade, causarem à CONTRATANTE, aos usuários e a terceiros.
- 1.6.34.16. As escalas deverão ser disponibilizadas mensalmente, em até três dias úteis antes do mês seguinte, para a CONTRATANTE, e deverão ser afixadas em locais visíveis no Centro de Distribuição e Unidades Hospitalares.
- 1.6.34.17. Em caso de imprevistos no cumprimento da escala mínima essencial, como faltas ou atestados médicos, a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) horas para cobrir o funcionário faltante de forma que o serviço prestado seja feito em tempo hábil e com a mesma qualidade de assistência.
- 1.6.34.18. Os colaboradores da CONTRATADA deverão cumprir às normas disciplinares, de segurança, de acessibilidade e os procedimentos validados pela CONTRATANTE, bem como de normas internas nos locais de prestação de serviços, cumprindo fielmente todas as condições estipuladas neste documento e seus anexos, bem como as legislações vigentes, de forma que os serviços contratados sejam permanentemente executados.
- 1.6.34.19. A CONTRATADA deverá garantir e exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores.
- 1.6.34.20. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE todo afastamento e qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de integrante à sua equipe profissional, em até 1 (um) dia útil.
- 1.6.34.21. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus colaboradores, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados nem prejuízo aos pacientes.
- 1.6.34.22. A CONTRATADA deverá orientar seus colaboradores quanto à postura profissional adequada.
- 1.6.34.23. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente qualquer colaborador e terceiro subcontratado, por determinação da CONTRATANTE, nos casos em que deixe de merecer confiança, dificulte a fiscalização, apresente comportamento inadequado, inconveniente ou incompatível com as funções designadas, cause qualquer tipo de constrangimento aos servidores e usuários, descumpra as normas de trabalho e os padrões de qualidade estabelecidos.
- 1.6.34.24. Os colaboradores da CONTRATADA devem estar devidamente:
- 1.6.34.24.1. uniformizados, com uniforme limpos e em bom estado de conservação, trocados sempre que se mostrar necessário ou solicitado pela CONTRATANTE;
 - 1.6.34.24.2. identificados, com crachás fornecidos pela CONTRATADA, com fotografia recente, conforme modelo previamente aprovado pela CONTRATANTE; e
 - 1.6.34.24.3. equipados com todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) fornecidos pela CONTRATADA e de uso obrigatório e adequado às necessidades de execução de suas atividades, conforme os riscos a que estarão expostos os colaboradores e de acordo com as normativas vigentes.
- 1.6.34.25. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante das entregas de EPI's e EPC's sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou pelas autoridades competentes.
- 1.6.34.26. A CONTRATADA deverá observar todas as determinações legais e regulamentares quanto à legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e medicina do trabalho, e dentre outras, em relação aos seus colaboradores, mantendo a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilização que não lhe cumpra arcar.
- 1.6.34.27. A CONTRATADA deverá adotar as providências previstas na legislação vigente quanto à confecção da Comunicação de Acidente de Trabalho, bem como as providências relacionadas à assistência ao colaborador no caso de acidentes ou mal súbito.
- 1.6.34.28. A CONTRATADA deverá manter o pessoal em condição de saúde física e mental compatíveis com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com a legislação vigente, e apresentá-los sempre que demandada.
- 1.6.34.29. A CONTRATADA tem o dever de impedir a circulação de qualquer colaborador ou terceiro contratado que apresente condições de saúde física ou mental que ponha em risco a sua saúde, a saúde de qualquer servidor da CONTRATANTE ou a saúde de qualquer usuário do serviço prestado, bem como dificulte ou impeça a execução das atividades acordadas com a CONTRATANTE.

1.6.34.30. Ficará a cargo da CONTRATADA a regularização junto aos órgãos competentes nas esferas federal, estadual e municipal, no que couber e sem prejuízo de outras exigências legais indispensáveis às atividades desenvolvidas.

1.6.34.31. A CONTRATADA deverá manter as certidões de regularidade fiscal, certidão de regularidade técnica do Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais e Certidão Trabalhista atualizadas, em conformidade com a legislação e normativas vigentes.

1.6.34.32. A CONTRATADA será responsável por todos os custos relacionados aos seus colaboradores, como salários, encargos, uniformes, EPIs, EPCs, armário para guarda de pertences, equipamentos de registro de ponto e dentre outras despesas.

1.6.34.33. Todo o material de consumo a ser utilizado pelos colaboradores da CONTRATADA será de responsabilidade da CONTRATADA.

1.6.34.34. A CONTRATADA deverá dispor de estrutura segregada para guarda dos pertences e de alimentação de seus colaboradores, em área a ser disponibilizada pela CONTRATANTE.

1.6.34.35. É expressamente proibido o consumo e/ou a guarda de alimentos no mesmo ambiente em que estão armazenados os insumos de saúde.

1.6.34.36. A CONTRATADA é responsável pelo transporte de seus colaboradores durante a operação logística.

1.6.34.37. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, em seu quadro de colaboradores, com a devida comprovação de atendimento das exigências:

1.6.34.37.1. 01 preposto: profissional de nível superior, com experiência mínima de um ano em logística na área da saúde, para tomar decisões compatíveis com todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, desempenhar tarefas relacionadas à supervisão e gerenciamento das equipes e recursos, com poderes para resolução de possíveis ocorrências e que representará a empresa CONTRATADA perante a CONTRATANTE, seus gestores e fiscais. Este profissional deverá atuar in loco, com autonomia para transitar em todos os locais onde ocorrerão a prestação dos serviços e com carga horária mínima de 40h semanais. Durante o período de férias ou afastamentos deste profissional a CONTRATADA deverá garantir a reposição do mesmo ou indicar outro colaborador de referência para assumir suas principais funções;

1.6.34.37.2. 01 analista em logística: profissional de nível superior, com experiência mínima de 01 ano em logística hospitalar, para auxiliar a CONTRATADA na elaboração, monitoramento e aprimoramento contínuo de uma política de gestão de estoques e ressuprimento; atuar no Sistema de Gestão da Qualidade; dentre outras competências correlatas e funções determinadas pela CONTRATADA. Deve dispor de autonomia para transitar em todos os locais onde ocorrerá a prestação dos serviços e com carga horária mínima de 40h semanais. Durante o período de férias ou afastamentos deste profissional a CONTRATADA deverá garantir a reposição do mesmo ou indicar outro colaborador de referência para assumir suas principais funções;

1.6.34.37.4. 01 farmacêutico para o Sistema de Gestão da Qualidade, com autonomia para transitar em todos os locais onde ocorrerá a prestação dos serviços e com carga horária mínima de 40h semanais. Durante o período de férias ou afastamento deste profissional a CONTRATADA deverá garantir a reposição do mesmo ou indicar outro colaborador de referência para assumir suas principais funções;

1.6.34.37.6. A CONTRATADA deverá dispor de, no mínimo, para cada Unidade Hospitalar, um Farmacêutico(a) referência técnica, com experiência em logística farmacêutica, para a Central de Abastecimento Farmacêutico (incluindo fracionamento) e Almoxarifado de Produtos para Saúde, durante todo o período de funcionamento, devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia da jurisdição e anotação na Certidão de Regularidade da CONTRATADA.

1.6.34.37.7. A CONTRATADA deverá dispor de, no mínimo, um Farmacêutico(a) referência técnica para cada Farmácia Satélite, durante todo o período de funcionamento, devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia da jurisdição e anotação na Certidão de Regularidade da CONTRATADA, podendo ser redistribuído entre as Farmácias, mediante acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

1.6.34.37.8. Técnico em Farmácia, devidamente capacitado para a função. A CONTRATADA poderá, desde que não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) do total de técnicos em farmácia, substituí-los por profissionais com formação técnica ou superior em outras áreas da saúde ou de nível médio que estejam cursando nível técnico ou superior na área da saúde.

1.6.34.37.9. Outras categorias profissionais necessárias à execução das atividades, em quantitativo suficiente para atender as exigências legais e deste documento;

1.6.34.38. A CONTRATADA deverá cumprir o Dimensionamento mínimo de Técnicos de Farmácias destinados às Farmácias Satélites das Unidades Hospitalares, podendo ser redistribuído entre as Farmácias, mediante acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, discriminado abaixo:

Unidade	Farmácia Satélite	Número mínimo de Técnicos na Farmácia de Retaguarda, conforme horário de funcionamento:	
		1º Turno Diurno (7h às 19h)	2º Turno Noturno (19h às 7h)
HJK	Farmácia na Ala D (central)	6	5
HJK	Farmácia no Centro de Terapia Intensiva	2	1
HJK	Farmácia no Bloco-cirúrgico	2	0
HJK	Farmácia na Unidade de Emergência	4	3
HJK	Farmácia na Maternidade	3	2
HAC	Farmácia na Internação	4	3
HAC	Farmácia da Quimioterapia	2	0
HAC	Farmácia no Bloco-cirúrgico	1	0
HAC	Farmácia na Unidade de decisão Clínica	1	0

1.6.34.39. A adoção da escala mínima essencial para técnicos de farmácia, descrita acima, poderá ser flexibilizada, caso, e somente se, a CONTRATADA dispuser de solução tecnológica automatizadora apta a realizar o processo de “montagem” das fitas de dispensação por horário e capaz de atender produtividade e demanda das Unidades Hospitalares da CONTRATANTE, cabendo a CONTRATADA comprovar que o serviço será prestado com a mesma qualidade.

1.6.34.40. É de responsabilidade da CONTRATADA contratar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a execução das funções, bem como comprovar as respectivas qualificações técnicas e experiências exigidas dos novos integrantes.

1.6.34.41. Quando solicitada, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos que comprovem a habilitação técnica do profissional, inclusive os referentes aos respectivos conselhos de classe e responsabilidade técnica, experiência e dentre outras informações necessárias.

1.6.34.42. A CONTRATADA deverá imediatamente afastar o funcionário para o posto de trabalho que foi designado que não atender às exigências estabelecidas no Termo de Referência, não eximindo a CONTRATADA de responsabilidade por erro e dano causado.

1.6.34.43. A CONTRATADA deverá cumprir e determinar que os seus empregados cumpram todas as instruções e regulamentos emanados pela CONTRATANTE e/ou entidades fiscalizadoras e sanitárias, enfatizando a necessidade dos colaboradores de cumprir as normas internas da FHEMIG/CHE, além de normas de Segurança e Medicina do Trabalho, de prevenção de incêndio e as relativas à utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

1.6.34.44. Quanto a equipe de profissionais, a CONTRATADA deverá manter quantitativo suficiente para a execução dos processos validados pela CONTRATANTE, apresentando no mínimo profissionais com os seguintes perfis:

1.6.34.45. Para todos os locais sob sua responsabilidade:

1.6.34.45.1. A CONTRATADA deverá manter gestores nas áreas de atuação da operação logística, capaz e com autonomia para responder prontamente às demandas da CONTRATANTE, durante todo o horário de funcionamento do setor, com experiência na área de atuação;

1.6.34.45.1. Auxiliar de limpeza; e

1.6.34.45.2. Auxiliar administrativo, quando necessário.

1.6.34.46. O Centro de Distribuição (CD) deverá dispor de funcionários para as seguintes funções:

1.6.34.46.1. Farmacêutico, responsável técnico, durante todo o horário de funcionamento do CD, conforme legislação vigente;

1.6.34.46.2. Almojarifes e/ou Carregadores;

1.6.34.46.3. Auxiliares administrativos, quando necessário;

1.6.34.46.4. Técnico em farmácia, quando necessário;

1.6.34.46.5. Motoristas;

1.6.34.46.6. Outros profissionais necessários;

- 1.6.34.47. Nas Unidades hospitalares (24 horas por dia durante 07 dias por semana):
- 1.6.34.47.1. Os setores das Unidades Hospitalares deverão ter colaboradores disponíveis para a execução dos processos validados pela CONTRATANTE durante todo o horário de funcionamento.
- 1.6.34.48. Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF e Almoxarifado de Produtos para Saúde de cada Unidade Hospitalar:
- 1.6.34.48.1. Farmacêutico, responsável técnico, durante todo o horário de funcionamento para Central de Abastecimento Farmacêutico (incluindo fracionamento) e Almoxarifado de Produtos para Saúde, conforme legislação vigente;
- 1.6.34.48.2. Almoxarifados e/ou Carregadores;
- 1.6.34.48.3. Auxiliares administrativos, quando necessário.;
- 1.6.34.48.4. Técnico em farmácia;
- 1.6.34.48.3. Outros profissionais necessários.
- 1.6.34.49. Farmácias de Retaguarda:
- 1.6.34.49.1. Farmacêutico;
- 1.6.34.49.2. Técnico em farmácia;
- 1.6.34.49.3. Outros profissionais necessários.
- 1.6.34.50. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento à demanda da CONTRATANTE.
- 1.6.34.51. A CONTRATADA tem total e exclusiva responsabilidade de natureza civil, trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, acidentária, ambiental ou qualquer outra relativa a seus colaboradores.
- 1.6.34.52. A CONTRATADA deverá responder por todas as questões jurídicas pertinentes a causas trabalhistas de seus colaboradores que prestarem serviços à CONTRATANTE.
- 1.6.34.53. A CONTRATADA deverá indenizar e manter a CONTRATANTE indene em razão de qualquer demanda ou prejuízo que esta venha a sofrer em virtude de:
- 1.6.34.53.1. ato praticado pela CONTRATADA, seus administradores, colaboradores, prepostos, prestadores de serviços, terceiros com quem tenha contratado ou qualquer outra pessoa física ou jurídica a ela vinculada;
- 1.6.34.53.2. questões de natureza trabalhista, previdenciária ou acidentária relacionados aos colaboradores da CONTRATADA e de terceiros contratados;
- 1.6.34.53.3. incidência de responsabilidade objetiva por danos decorrentes de atos e fatos relacionados aos serviços prestados;
- 1.6.34.53.4. questões ambientais relacionadas aos serviços; e
- 1.6.34.53.4. questões de natureza fiscal ou tributária, relacionadas aos serviços.
- 1.6.35. **CONTROLE DE TEMPERATURA, UMIDADE RELATIVA DO AR E DA REDE DE FRIO:**
- 1.6.35.1. Para os efeitos deste TR e sua adequada aplicação, são adotadas as seguintes definições, segundo a Farmacopéia Brasileira 5ª edição (Farm. Bras. 5.ed.):
- 1.6.35.1.1. Temperatura ambiente: temperatura entre +15 °C e +30 °C;
- 1.6.35.1.2. Local fresco: Ambiente cuja temperatura permanece entre +8 °C e +15 °C;
- 1.6.35.1.3. Local frio: Ambiente cuja temperatura não excede +8 °C;
- 1.6.35.1.4. Local quente: ambiente cuja temperatura permanece entre +30 °C e +40 °C.
- 1.6.35.1.5. Calor excessivo indica temperaturas acima de +40 °C; e
- 1.6.35.1.6. Em refrigerador: temperatura entre +2 °C e +8 °C.
- 1.6.35.2. A CONTRATADA será responsável pela climatização e qualificação térmica de todos os ambientes sob sua responsabilidade, exceto nos locais nas dependências da CONTRATANTE atendidos por sistemas centrais de ar-condicionado: BC e CTI do HJK. No caso de alterações na infraestrutura de climatização da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer as devidas adaptações.
- 1.6.35.3. A CONTRATADA deverá manter as condições normais de armazenamento preconizadas pela Organização Mundial da Saúde, o que corresponde a locais secos e bem ventilados, com faixa de temperatura ambiente de +20 °C a +25 °C que pode, eventualmente, variar entre +15 °C e +30 °C.
- 1.6.35.4. Quando for necessário conservar um medicamento em “local fresco” pode-se mantê-lo em refrigerador (+2 °C a 8 °C), a menos que indicado de maneira diferente pelo fabricante. Quando a monografia não especificar condições de conservação, o medicamento deve ser protegido contra a umidade, congelamento e calor excessivo.
- 1.6.35.5. A umidade relativa do ar deve permanecer entre 40% e 70%.
- 1.6.35.6. Para registro das leituras de temperatura e umidade relativa do ar das câmaras refrigeradas e ambientes climatizados a CONTRATADA deverá prover sistema de telemetria composto de: termo-higrômetros, dispositivos de captação

e transmissão e sistema informatizado capaz de receber, registrar e planilhar a temperatura e umidade dos locais monitorados. Não poderá ser utilizada rede de internet wi-fi para a transmissão remota de dados nas Unidades Hospitalares.

1.6.35.7. Os registros de temperatura e umidade deverão ser armazenados para posterior consulta da CONTRATANTE e Vigilância Sanitária, sempre que solicitado.

1.6.35.8. A CONTRATADA deverá manter os Termo-Higrômetros calibrados de acordo com as especificações, em quantidade suficiente para monitoramento das áreas e ambientes sob sua operação. Além disso, a CONTRATADA deverá manter Termo-Higrômetros sobressalentes em quantidade suficiente, para substituição imediata daqueles retirados para manutenção, calibração ou avaria.

1.6.35.9. Caberá à CONTRATADA atestar a qualificação térmica das áreas de temperatura controlada, quaisquer instalações, sistemas e equipamentos, de modo a garantir o funcionamento apropriado, bem como homogeneidade térmica no interior dos recintos e/ou dos equipamentos.

1.6.35.10. O monitoramento deverá ser realizado por instrumentos posicionados de acordo com o estudo de qualificação térmica da área.

1.6.35.11. A leitura dos instrumentos, caso realizada de maneira intermitente, deverá corresponder aos períodos de maior criticidade.

1.6.35.12. Os equipamentos, utilidades e sistemas de uso da CONTRATADA deverão ser periodicamente monitorados e calibrados, e submetidos à manutenção preventiva e corretiva.

1.6.35.13. Plano de Contingência deverá ser adotado pela CONTRATADA, como parte integrante do Plano de Gerenciamento de Riscos, com a definição de ações e medidas necessárias a serem tomadas, o mais rapidamente possível, frente a ocorrências anormais de temperatura ambiente e umidade relativa do ar, de modo a garantir a qualidade, segurança e efetividade dos produtos armazenados e minimizar possíveis prejuízos, inclusive em casos de queda de energia elétrica.

1.6.35.54. As áreas de armazenamento de medicamentos, imunobiológicos e produtos para a saúde termolábeis devem ser equipadas com câmara fria ou câmaras refrigeradas adequadas para conservação destes tipos de insumos de saúde, as quais devem operar na faixa de +2 °C a +8 °C.

1.6.35.55. Os alarmes visual e sonoro devem ser ajustados para temperatura mínima de +3 °C e temperatura máxima de +7° C, para que possam ser adotadas as condutas preventivas.

1.6.35.56. A CONTRATADA deverá dispor de uma câmara refrigerada que opere na faixa de -2 °C a -18° C com capacidade mínima de 100 litros, com alarme visual e sonoro ajustados na temperatura mínima de -17 °C e temperatura máxima de -3° C, a ser instalada em local pré definido pela CONTRATANTE.

1.6.35.57. As câmaras refrigeradas e outros equipamentos da rede de frio fixa devem estar permanentemente em funcionamento, com ligação exclusiva à rede elétrica para evitar sobrecarga. No caso do Centro de Distribuição, dispor de ligação a uma fonte alternativa de energia (gerador), para atender a eventuais falhas no sistema elétrico.

1.6.35.58. A CONTRATADA deverá dispor de fontes de energia ininterruptas (como por exemplo, nobreak), com o objetivo de proteger e manter em funcionamento as câmaras refrigeradas em situações de oscilação ou ausência da rede elétrica, bem como para evitar queima ou mau funcionamento dos equipamentos.

1.6.35.59. Eventual oscilação de temperatura fora da faixa padrão e outras ocorrências devem gerar alarmes/alertas, serem registradas e ações imediatas deverão ser adotadas, para evitar perdas decorrentes do acondicionamento inadequado.

1.6.35.60. A CONTRATADA deverá dispor de bobinas reutilizáveis congeladas e caixas isotérmicas, em quantidade adequada, que devem ser utilizadas para transporte e distribuição de produtos termolábeis, bem como para armazenamento temporário dos insumos de saúde, no caso de falha de funcionamento da(s) câmara refrigerada(s) ou contingência elétrica. O uso de gelo, para esta finalidade, não é recomendável.

1.6.35.61. O Plano de Contingência deverá ser acionado nas intercorrências causadas por falha no fornecimento de energia elétrica, desastres naturais e outras situações que possam submeter os produtos termolábeis a situações de risco, por meio de Cartão de Ação, constando as ações que devem ser executadas pela CONTRATADA, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE.

1.6.36. **MANUTENÇÃO E LIMPEZA**

1.6.36.1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os recursos materiais fornecidos por ela, assim como do patrimônio da CONTRATANTE em uso pela CONTRATADA (CHECAR SE SERÁ MANTIDO) de modo a conservá-los em condições adequadas de uso, respeitando as normas técnicas relativas à saúde, segurança, higiene, conforto, sustentabilidade ambiental, dentre outros parâmetros essenciais à sua boa utilização.

1.6.36.2. A CONTRATADA será responsável pela elaboração de Plano de Manutenção, Controle e Operação (PMOC) contemplando as áreas sob sua responsabilidade. Nos ambientes das Unidades Hospitalares climatizados por Ar Condicionado Central, a responsabilidade pela manutenção do mesmo será de responsabilidade da CONTRATANTE.

1.6.36.3. Os serviços de manutenção preventiva compreendem intervenção, previamente planejada, onde realiza-se conjunto de ações de intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação, com os devidos registros.

1.6.36.4. Os serviços de manutenção corretiva compreendem intervenção, não previamente planejada, onde realiza-se conjunto de ações destinadas a corrigir uma falha ou degradação, compreendendo substituições de peças, componentes e/ou

acessórios, ajustes e reparos.

1.6.36.5. A CONTRATADA será responsável pela limpeza das áreas utilizadas e pela manutenção das condições de higiene requeridas nos processos, livres de sujidades, poeiras e mofos, que incluem também a limpeza de: superfícies (horizontais e verticais), utensílios, equipamentos, insumos e mobiliários, como bancadas de trabalho, prateleiras, quadros, equipamentos, câmaras frias, recipientes, caixas plásticas, bins, carrinhos de emergências, maletas de transporte, paletes, lixeiras, dentre outros.

1.6.36.6. A CONTRATADA deverá registrar todas as limpezas diárias efetuadas em formulário próprio validado pela CONTRATANTE que deverá estar disponível para fins de fiscalização.

1.6.36.7. A CONTRATADA deverá dispor de plano de limpeza e higiene de instalações sob sua guarda, com frequência compatível com a natureza do serviço.

1.6.36.8. A CONTRATADA deverá trocar os bens permanentes sempre que houver necessidade, quando não puderem ser utilizados para o fim aos quais se destinam, bem como pela perda de suas características, de modo a manter as boas condições de conservação e funcionamento.

1.6.36.9. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos e materiais sobressalentes em quantidade suficiente para casos de reparo ou substituição de bens.

1.6.36.10. Os equipamentos e materiais danificados deverão ser reparados ou substituídos em até 72 horas. No caso da impossibilidade de manutenção ou recomposição ao estoque do equipamento danificado, deverá ser feita a substituição no prazo máximo de 30 dias.

1.6.36.11. Na ausência de equipamentos e materiais sobressalentes a CONTRATADA deverá proceder à substituição do bem de forma imediata e adotar as medidas necessárias para garantir a operação logística.

1.6.36.12. A CONTRATADA deverá garantir a aferição, calibração, correção e manutenção dos equipamentos utilizados na operação logística, de acordo com o plano de manutenção preventiva e corretiva aprovado pela CONTRATADA.

1.6.36.13. Quando houver, no Manual Operacional e/ou no Manual Técnico do Fabricante de bens permanentes, utilizados para operação logística, com orientação para realização de manutenções preventivas, estas deverão ser executadas de acordo com as atividades e periodicidades indicadas, incluindo substituição de itens e acessórios.

1.6.36.14. Caso necessário, a CONTRATADA será responsável por realizar benfeitorias em todos ambientes de atuação e pela manutenção da área física no que independe de fatores externos, como pintura interna das áreas de sua operação, reparos eventuais de pisos, paredes, portas, pias e janelas, atendendo as normativas aplicáveis.

1.6.36.15. As benfeitorias realizadas nos espaços físicos deverão ser mantidas durante e após o período de vigência do contrato.

1.6.36.16. Nenhuma benfeitoria ou modificação poderá ser realizada sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE, à qual fica reservado, na hipótese de constatar a infringência do dispositivo, o direito de exigir a reposição total ou parcial da área ao seu estado primitivo.

1.6.37. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1.6.37.1. A CONTRATADA deverá observar o procedimento de término de vigência do contrato/transição, conforme descrito neste Termo de Referência, de modo a garantir a continuidade da operação logística.

1.6.37.2. A CONTRATADA se compromete em aderir aos princípios e regras de conduta ética da CONTRATANTE, tanto em relação a seu quadro de pessoal, quanto à sua cadeia produtiva.

1.6.37.3. Ao término do Contrato, a CONTRATADA deverá transferir conhecimento e informações para a CONTRATANTE e para a licitante vencedora do novo Contrato que vier a ser firmado, quando for o caso, visando a continuidade e qualidade da prestação do serviço.

1.6.37.4. Os casos omissos que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência poderão ser acordados entre as partes.

1.6.37.5. Os prazos previstos neste Termo de Referência serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

1.6.37.5.1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

1.6.37.5.2. os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês; e

1.6.37.5.1. nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo na CONTRATANTE.

2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O projeto objetiva aperfeiçoar a logística farmacêutica do Complexo Hospitalar de Especialidades, de modo a garantir maior controle, rastreabilidade, economicidade, segurança e agilidade de processos internos de gerenciamento de insumos de saúde. A empresa contratada estará submetida a requisitos de qualidade e prestação de serviço, o que propiciará o aumento do controle de itens dispensados e a melhoria dos processos de dispensação, com consequentes redução de custos, racionalização da dispensação de insumos de saúde e aumento da segurança dos pacientes. A contratação visa também a contratação de Centro de Distribuição, dentro das normas da vigilância sanitária, com espaço ampliado para o armazenamento

dos insumos de saúde do Complexo Hospitalar de Especialidades. Ademais, a qualidade das informações relacionadas às operações logísticas e à rastreabilidade será elevada, trazendo benefícios para diversos processos de tomada de decisão, e o déficit de recursos humanos da coordenação de farmácia será solucionado, o que permitirá a cobertura de mais leitos pelo serviço de farmácia clínica.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

3.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

3.2.1. Devido às particularidades da presente contratação e diversidade de soluções oferecidas pelo mercado, a Equipe de Planejamento da Contratação, visando ampliar a competitividade do certame, optou por não estabelecer rol taxativo de parcelas do serviço que poderão ser subcontratadas, desde que cumpridas as exigências estabelecidas a seguir.

3.2.2. A CONTRATADA, na execução do objeto, permanece como responsável legal e contratualmente pela parte subcontratada, podendo subcontratar parcelas do serviço até o limite de 30% do valor total do objeto.

3.2.3. É VEDADA a subcontratação total ou das parcelas de maior complexidade e relevância técnica dentro do escopo do contrato, que ficaram estabelecidas como as seguintes:

3.2.3.1. as atividades de logística intra-hospitalar: recebimento, armazenamento, distribuição e dispensação de insumos de saúde;

3.2.3.2. as atividades de logística no Centro de Distribuição: recebimento, armazenamento e expedição;

3.2.3.3. as atividades de fracionamento de insumos de saúde;

3.2.3.4. sistema próprio de gerenciamento logístico da CONTRATADA, caso aplicável; e

3.2.3.5. funções de trabalho para as quais este Termo de Referência e seus ANEXOS estabelecem quantitativo mínimo de profissionais.

3.2.4. A CONTRATADA deverá informar quais parcelas/serviços pretende subcontratar, para análise da CONTRATANTE.

3.2.5. Dentre o rol exemplificativo de parcelas do objeto passíveis de subcontratação e, desde que dentro do limite de 30% do valor total do objeto, estão as seguintes:

3.2.5.1. Subcontratação de serviços de transporte;

3.2.5.2. Subcontratação de treinamentos e outros serviços correlatos; e

3.2.5.3. Subcontratação de serviços relacionados a benfeitorias, manutenção predial e de equipamentos, certificação e calibração de equipamentos;

3.2.5.4. Subcontratação de serviços de limpeza, higienização, segurança / vigilância; e

3.2.5.5. Dentre outras atividades de apoio, acessórias ou complementares ao objeto do contrato.

3.2.6. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme §1º, art. 122, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2.7. A CONTRATADA não poderá subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.3. DA SUSTENTABILIDADE:

3.3.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos:

3.3.2. A CONTRATADA deverá promover ações para redução de impactos ambientais em seus processos de trabalho, promover o consumo consciente de água e energia elétrica, bem como incentivar a reciclagem dos resíduos comuns gerados.

3.3.3. A CONTRATADA deverá utilizar, de forma prioritária, equipamentos elétricos e eletrônicos que possuam baixo nível de consumo de energia.

3.3.4. A CONTRATADA deverá observar os requisitos estipulados abaixo referentes a gestão de resíduos de serviços de saúde.

3.3.4.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o gerenciamento dos RSS provenientes dos insumos de saúde em todos os pontos de armazenamento e dispensação/distribuição na operação logística, com o objetivo de minimizar a geração de resíduos e proporcionar o encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores e a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente.

3.3.4.2. O gerenciamento do RSS deverá ser realizado de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRSS) das Unidades Hospitalares e suas atualizações.

3.3.4.3. Caberá à CONTRATADA as etapas de segregação, acondicionamento, identificação e armazenamento temporário de RSS, de acordo com as bases científicas, técnicas, normativas, legais e conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

3.3.4.4. A coleta interna, o armazenamento externo e o encaminhamento para disposição final dos RSS, das Unidades Hospitalares, serão de responsabilidade da CONTRATANTE, bem como a gestão de contrato com a empresa responsável pelo tratamento por termodestruição.

3.3.4.5. Para registro do adequado manejo, deverá ser emitido relatório mensal dos RSS gerados pela CONTRATADA, contendo a descrição dos insumos de saúde vencidos/ inservíveis, quantidade, lote, prazo de validade e fabricante, o qual deverá ser validado pela CONTRATANTE.

3.3.4.6. A classificação de resíduos deverá seguir a Resolução Anvisa RDC n. 222 de 28 de março de 2018 e suas atualizações, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências:

a. resíduos grupo B: aqueles contendo produtos químicos que apresentam periculosidade à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade, mutagenicidade e quantidade. Devem ser acondicionados em recipientes de material rígido, adequados para cada tipo de substância química, respeitadas as suas características físico- químicas e seu estado físico, devendo ser identificados de acordo com suas especificações;

b. resíduos grupo E: são os resíduos perfurocortantes ou escarificantes. Devem ser acondicionados separadamente, no local de sua geração, em recipiente rígido, estanque, resistente a punctura, ruptura e vazamento, impermeável, com tampa, contendo a respectiva simbologia; e

c. resíduos grupo D: são os resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares. Devem ser acondicionados de acordo com as orientações dos órgãos locais responsáveis pelo serviço de limpeza urbana.

3.3.4.7. Componentes de embalagem e outros RSS grupo D provenientes de medicamentos e outros insumos de saúde, desde que não contaminados, deverão ser previamente descaracterizadas antes do descarte, de modo a evitar o uso inadequado, fraudes e falsificações.

3.3.4.8. O RSS, quando passível de reciclagem, das Unidades Hospitalares, deverão atender o procedimento da CONTRATANTE.

3.3.4.9. O RSS grupo D provenientes de pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, produtos eletrônicos e seus componentes deverão ser encaminhados para logística reversa, conforme contratos sob a gestão da CONTRATANTE.

3.3.4.10. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE documentos e relatórios comprobatórios do manejo de RSS, em meio físico e/ou eletrônico, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

3.4. **DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:**

3.4.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.5. **DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA OU MODELO:**

3.5.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.6. **DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:**

3.6.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.7. **DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

3.7.1. Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do Capítulo II DAS GARANTIAS da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 120 (cento e vinte) dias após o término da vigência contratual.

3.7.2. A garantia da contratação será composta pelos seguintes valores:

a. percentual de 5% do valor anual do contrato, conforme Parágrafo Único do Art. 98º da 14.133/2021;

b. valor médio dos estoques de insumos de saúde da CONTRATANTE que ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, conforme Art. 101º da 14.133/2021;

3.7.4. Para mensuração dos valores previstos na letra b. item 3.7.3. deste Termo de Referência, estima-se que o estoque médio da CONTRATANTE de posse da CONTRATADA será de R\$8.500.000,00. Portanto, será exigido um valor mínimo de R\$8.500.000,00, a ser acrescido na Garantia da Contratação, para cobertura destes estoques.

3.7.5. A CONTRATADA disporá de prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo, para modalidade de garantia por meio de seguro-garantia.

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

3.8. **DA ALOCAÇÃO DE RISCOS**

3.9.1. A CONTRATADA será responsável por arcar com prejuízos decorrentes de danos causados por catástrofes naturais, incêndio, queda de raio, explosão, alagamento (se aplicável) e outros sinistros, relativos aos estoques no Centro de Distribuição, para os quais há cobertura por meio de apólice de seguro de mercado, conforme ANEXO – MATRIZ DE RISCOS.

3.9.3. Caso opte pela opção do seguro de mercado, caberá à CONTRATADA definir os tipos de sinistros que estarão cobertos pelos seguros, assumindo a responsabilidade pela abrangência ou omissões das apólices, podendo realizar a adequação e/ou atualização das coberturas e/ou outras condições das apólices durante a vigência do contrato, visando sua adequação à operação.

3.9.5. Caso opte pela opção do seguro, os seguros devem ser contratados de seguradoras que atuem em conformidade com as diretrizes e normas da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e legislação correlata.

3.9.6.1. Os comprovantes das apólices de seguros contratadas ou renovadas, bem como suas adequações e atualizações, deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE até o início das atividades e sempre que houverem alterações.

3.9.6.3. Deverão ser apresentadas à CONTRATANTE as apólices de seguro emitidas pela seguradora com data atual, que confirme a existência e vigência dos seguros.

3.9.6.5. Caso opte pela opção do seguro, a CONTRATADA será responsável pelo pagamento integral da franquia, nas situações em que esta for exigida.

3.9.7. A CONTRATADA deverá dispor de outros seguros, pertinentes ao objeto contratual, que sejam obrigatórios por força de Lei a contratar e manter.

3.10. DA GARANTIA DO PRODUTO, DA MANUTENÇÃO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

3.10.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC) de 30 dias para produtos não-duráveis e 90 dias para produtos duráveis a partir da data de recebimento definitivo do produto.

4. DA VISTORIA

4.1. Os fornecedores interessados em participar do processo licitatório devem realizar vistoria prévia nas duas Unidades Hospitalares da CONTRATANTE, para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto desta contratação, sendo requisito obrigatório para participação da licitação e, opcionalmente, poderá realizar visita no atual Centro de Distribuição da Fhemig.

4.2. A obrigatoriedade da visita técnica para a participação na licitação visa assegurar que os potenciais licitantes estejam plenamente informados sobre as particularidades do serviço de logística nas Unidades Hospitalares. Aspectos como localização, infraestrutura, espaço físico, fluxos internos de circulação, tráfego de veículos e dentre outros são fatores críticos para o dimensionamento dos recursos que serão empregados e para a precificação dos serviços por parte da CONTRATADA. Tal exigência se encontra amparada no § 2º, Art. 63º da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021.

4.3. A visita técnica deverá contemplar no mínimo as Centrais de Abastecimento Farmacêutico, os Almoxarifados de Produtos para a Saúde e as Farmácias Hospitalares, todas as especificadas neste Termo de Referência. Caso seja interesse da CONTRATADA ela poderá realizar a visita técnica em outros ambientes relacionados à operação logística.

4.4. A visita técnica deverá ser agendada em no máximo 5 (cinco) dias úteis antes da abertura do procedimento de contratação, por meio da Equipe de Planejamento, agendando hora e data. As visitas poderão ocorrer em no máximo 2 (dois) dias úteis antes do certame licitatório.

4.5. É vedada a visita técnica de mais de um fornecedor no mesmo dia, sendo que os agendamentos serão feitos por ordem de solicitação.

4.6. A vistoria será realizada nas seguintes condições: de segunda-feira a sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas, respeitando o horário de almoço, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto à Gerência de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutico do Complexo Hospitalar de Especialidades - CHE, através do e-mail ce.gadt@fhemig.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3389-7808.

4.7. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da vigência do contrato e sua eficácia iniciará mediante publicação no Portal Nacional de Compras Públicas, ou do Diário Oficial da União;

5.1.3. A CONTRATADA deverá se reunir com a CONTRATANTE, imediatamente após o início da vigência do contrato e, semanalmente, durante o período de elaboração do Projeto Executivo de Implementação, do Sistema de Gestão de Qualidade e Programa de Treinamentos, e sempre que for solicitado pela CONTRATANTE.

5.1.4. A CONTRATADA deverá elaborar Projeto Executivo de Implantação, que consiste num conjunto de documentação, planos de ação e cronogramas, a serem entregues em até 2 (dois) meses após assinatura do contrato, contendo

detalhamento das características mais relevantes do serviço, produtos e equipamentos a serem utilizados, observando os subitens abaixo:

- 5.1.4.1. elaboração e apresentação dos macro fluxos para a execução dos serviços;
 - 5.1.4.1. layout do indicando a segregação e adequação dos espaços necessários para armazenamento dos insumos, bem como demais características relevantes na condução das operações;
 - 5.1.4.2. apresentação da planta baixa/layout do Centro de Distribuição, Central de Abastecimento Farmacêutico, do Almoxarifado de Produtos para Saúde e Farmácias Satélites indicando a segregação e adequação dos espaços necessários para armazenamento dos insumos de saúde;
 - 5.1.4.3. apresentação da planta baixa/layout da área(s) de fracionamento;
 - 5.1.4.4. especificação dos veículos de transporte, frequência de fornecimento, rotas de distribuição, sistemas de condições de controle dos insumos de saúde, durante o transporte (incluindo procedimentos para aferição de temperatura);
 - 5.1.4.5. relação e descrição de todos os equipamentos e mobiliários que serão disponibilizados na operação, incluindo planejamento de manutenção preventiva dos mesmos, e os locais de instalação;
 - 5.1.4.6. descrição dos suprimentos, materiais e utensílios que serão disponibilizados para a operação logística;
 - 5.1.4.7. apresentação de cronograma com todas as etapas para completa estruturação dos serviços, incluindo proposta de transição dos locais que passarão da responsabilidade da CONTRATANTE para a CONTRATADA.
 - 5.1.4.8. proposta de dimensionamento de pessoal, para execução de suas atividades;
 - 5.1.4.9. descrição do uniforme e da identificação de todos os colaboradores que trabalharão na operação;
 - 5.1.4.10. apresentação das funcionalidades do sistema próprio de gerenciamento logístico e apresentação geral da forma de obtenção de relatórios;
 - 5.1.4.11. cronograma para operacionalização do(s) sistema(s) (carga inicial, criação de logins e etc.), formato de visualização completa dos estoques no(s) sistema(s), descrição completa das formas de rastreabilidade dos insumos, relatórios, painéis visuais, incluindo atendimento de requisições e dentre outros recursos disponíveis;
 - 5.1.4.12. descrição dos meios, tecnologias e apoios necessários para se adaptar às necessidades do objeto;
 - 5.1.4.13. descrição dos sistemas de segurança e de controles de acesso; e
 - 5.1.4.14. formas de controle de validade dos insumos.
- 5.1.5. Para a realização do Projeto Executivo de Implantação, sugere-se a CONTRATADA que realize o diagnóstico do serviço atual, que contemple:
- 5.1.5.1. Mapear processos-chave para a compreensão das operações realizadas;
 - 5.1.5.2. Avaliar a área disponível para a implantação do serviço;
 - 5.1.5.3. Avaliar os sistemas informatizados a serem utilizados; e
 - 5.1.5.4. Avaliar nível de consumo detalhado de itens sob seu escopo.
- 5.1.6. Durante o período de implantação, os pagamentos serão realizados na forma determinada no Cronograma Físico-Financeiro, após conclusão de cada etapa, conferência e atestação pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 5.1.7. Para o início do funcionamento operacional do objeto deverão ser cumpridos os seguintes requisitos:
- a. Entrega do Projeto Executivo de Implantação validado pela CONTRATANTE, no que for aplicável;
 - b. Comprovar a contratação de profissionais para a execução do serviço;
 - c. Apresentação de Certidão de Regularidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais;
 - d. Apresentação de Alvará Sanitário e Autorização Especial (medicamentos controlados); e
 - e. Desenvolvimento e Implementação integral da solução tecnológica.

5.2. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

5.2.1. O Projeto Executivo de Implantação deverá ser analisado pela CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias, no caso de não aprovação ou de necessidade de retificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para sua revisão/adequação.

5.2.2. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade na consolidação e execução das operações logísticas em total conformidade com os termos da proposta apresentada.

5.2.3. O Projeto Executivo de implementação poderá sofrer alterações durante sua execução, mediante consenso de ambas as partes, respeitando os prazos estabelecidos para cada etapa do objeto licitado.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Principais entregas da empresa	Item de serviço para pagamento	Prazo
---------------------------------------	---------------------------------------	--------------

Projeto Executivo de Implantação	-	Em até 2(dois) meses da Publicação no Portal Nacional de Compras Públicas
Sistema de Gestão de Qualidade e Programa de Treinamentos	-	Em até 4(quatro) meses da Publicação no Portal Nacional de Compras Públicas
Apresentação dos Alvarás cabíveis		Prazos conforme dispostos na Qualificação Técnica deste documento
Início de funcionamento operacional do Centro de Distribuição e do serviço de transporte	Item de serviço 1, código do item no CATMAS: 29688	Em até 3 (três) meses após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação.
Início de funcionamento no HJK	Item de serviço 2, código do item no CATMAS: 36897	Em até 4 (quatro) meses após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação e, como condição prévia, o Funcionamento operacional do Centro de Distribuição e do serviço de transporte.
Início de Funcionamento no HAC	Item de serviço 3, código do item no CATMAS: 36897	Em até 5 (cinco) meses após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação e, como condição prévia, o Funcionamento operacional do Centro de Distribuição e do serviço de transporte.
Total da operação	100%	

5.3. DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços:

5.3.1.1. Centro de Distribuição, conforme horário de funcionamento determinado neste Termo de Referência.

5.3.1.2. Unidade do Hospital Júlia Kubitschek, com horário de funcionamento 24 horas por dia e sete dias por semana.

5.3.1.3. Unidade do Hospital Alberto Cavalcanti com horário de funcionamento 24 horas por dia e sete dias por semana.

5.4. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender às exigências deste documento, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. REGIME DE EXECUÇÃO:

5.5.1. Não se aplica.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

6.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

6.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização 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.

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

6.1.3. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo(s) detalhado(s) que comprove(m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

6.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes

no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverão ser observados o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021 e as informações constantes na planilha de composição de custos (ANEXO II), comunicando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.8. 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.

6.1.9. Durante o início e o encerramento da execução do objeto, para cada um dos itens de serviço, o pagamento da fatura mensal será proporcional ao número de dias da operação, em relação ao total de dias do referido mês, aplicando-se o Instrumento de Medição de Resultado, conforme disposto no Termo de Referência.

6.2. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.2.1. A avaliação da execução do objeto será utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) apresentado neste Termo de Referência e seus anexos.

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

6.2.3. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO:

6.2.3.1. Para acompanhamento e avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, apurado por meio do cálculo de desempenho de indicadores.

6.2.3.2. A avaliação do desempenho gerencial e operacional da CONTRATADA será realizada através da apuração e cálculo do IMR, representado por um número adimensional (nota), quantificado de acordo com o sistema de pontuações apresentado nesse documento.

6.2.3.3. O IMR não só mede a qualidade dos serviços, mas também ajusta parcialmente a remuneração da CONTRATADA, proporcionalmente ao desempenho e entrega dos serviços conforme os parâmetros estabelecidos.

6.2.3.4. O pagamento mensal da CONTRATADA observará os serviços implementados, conforme estipulado no Termo de Referência em: “Da Execução do Objeto”.

6.2.3.5. Se a CONTRATADA receber avaliações críticas ou insuficientes estará sujeita a penalidades conforme previsto em lei e neste contrato.

6.2.3.6. Os cálculos de IMR serão apurados pela CONTRATANTE separadamente para cada item de serviço previsto no item 1.1 do Termo de Referência, conforme aplicabilidade e escopo de cada um dos indicadores que compõem o IMR, a critério da CONTRATANTE.

6.2.3.7. O resultado do IMR será utilizado para fechamento do valor a ser pago pelo serviço prestado no final do mês e será encaminhado à CONTRATADA para posterior emissão da nota fiscal, no máximo até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

6.2.3.8. As amostras e os resultados de indicadores poderão ser calculados e aplicados separadamente para cada item de serviço ou de forma consolidada. Desta feita, será possível aplicar o mesmo resultado para todos os itens de serviço ou apenas para determinados itens de serviço, conforme critério prévio determinado pela CONTRATANTE.

6.2.3.9. O primeiro monitoramento do indicador será realizado a partir do início da efetiva execução do serviço correspondente pela CONTRATADA, com exceção do indicador de Pesquisa de Satisfação do serviço.

6.2.3.10. Nos dois primeiros monitoramentos de cada indicador do IMR ainda não serão aplicados descontos sob a emissão da nota fiscal, a CONTRATADA receberá apenas notificação para ajustar e aprimorar a qualidade dos serviços prestados, com exceção do indicador de Pesquisa de Satisfação do serviço.

6.2.3.11. A CONTRATANTE poderá deixar de monitorar determinados indicadores, em razão de caso fortuito ou força maior que impeça ou dificulte a coleta ou análise dos dados necessários.

6.2.3.12. Na hipótese de excesso de demanda causado por circunstâncias excepcionais, tais como epidemias, catástrofes naturais ou calamidade pública, a apuração do IMR poderá ser diferenciada, não isentando a CONTRATADA das responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

6.2.3.13. Para adequada apuração dos indicadores, a CONTRATANTE deverá ter acesso facilitado a qualquer dia e hora às dependências, ao estoque, aos documentos, às informações e aos dados, relativos aos serviços executados e/ou em execução, da CONTRATADA ou de suas SUBCONTRATADAS, pertinentes ao objeto contratual. Caso contrário, a CONTRATADA estará sujeita a perda dos pontos atribuídos aos indicadores e/ou critérios em que for impossibilitado ou dificultado a adequada aferição.

6.2.3.14. Os indicadores poderão ser avaliados diariamente, a critério e mediante comunicação prévia da CONTRATANTE.

6.2.3.15. Os resultados dos indicadores poderão ser calculados a partir da média aritmética simples dos resultados diários,

coletados ao longo do mês, ou por meio do desempenho acumulado de amostra mensal, a critério e mediante comunicação prévia da CONTRATANTE.

6.2.3.15.1. No caso do indicador de "Pesquisa de Satisfação do serviço", que é avaliado a cada 6 meses, o resultado desse indicador terá impacto no IMR durante o período até a próxima realização da pesquisa de satisfação, ou seja, por 6 meses. Desta forma, a pesquisa realizada no mês 3 afetará os resultados dos meses 3,4,5,6,7 e 8, a pesquisa realizada no mês 9 afetará nos meses 9,10,11,12,13,14, e assim sucessivamente.

6.2.3.16. O resultado mensal dos indicadores do IMR somados possui a pontuação máxima de 20 pontos.

6.2.3.17. Se algum indicador não for monitorado ou tiver seu resultado classificado como "não se aplica" pela CONTRATANTE, os pontos correspondentes a esse indicador serão redistribuídos proporcionalmente à importância relativa entre os demais indicadores monitorados, de modo a manter a pontuação total do IMR.

6.2.3.18. A adequação nos pagamentos mensais da CONTRATADA seguirá faixa de tolerância específica, descrita abaixo:

Faixa de Pontuação Obtida no resultado mensal	Percentual de desconto no pagamento mensal por item de serviço
Resultado maior ou igual a 19.	0%
Resultado maior ou igual a 18 e menor que 19.	2%
Resultado maior ou igual a 17 e menor que 18.	4%
Resultado maior ou igual a 16 e menor que 17.	6%
Resultado maior ou igual a 15 e menor que 16.	8%
Resultado maior ou igual a 14 e menor que 15.	10%
Resultado maior ou igual a 13 e menor que 14.	12%
Resultado maior ou igual a 12 e menor que 13.	14%
Resultado maior ou igual a 11 e menor que 12.	16%
Resultado maior ou igual a 10 e menor que 11.	18%
Resultado menor que 10.	20%

6.2.3.19. Caso a CONTRATADA não concorde com a avaliação realizada do serviço e se recuse a assinar o IMR, o mesmo será preenchido e assinado por duas testemunhas, observando o seguinte:

6.2.3.19.1. A CONTRATADA receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar o recurso referente a apuração do IMR, com a junção dos documentos comprobatórios necessários, tendo a CONTRATANTE o prazo de 5 (cinco) dias úteis para avaliar as justificativas, se posicionar sobre o ocorrido, determinando então a avaliação do IMR.

6.2.3.19.2. Concluída a apreciação do recurso, será encaminhado à CONTRATADA os valores de pagamento, considerando os descontos definidos no IMR, para emissão da nota fiscal.

6.2.3.20. A CONTRATANTE definirá o detalhamento da metodologia de apuração dos indicadores para aferição de resultado do IMR, incluindo o tamanho da amostra e frequência de coleta, informada previamente à CONTRATADA.

6.2.3.21. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de alterar os procedimentos e a metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e mediante aviso prévio à CONTRATADA.

6.2.3.22. Especificamente para o Indicador de Conformidade de Processos, que prevê a lista de verificação de tarefas (checklist), a CONTRATANTE estabelecerá os critérios de análise, no que considerar como prioritário, os respectivos pesos e demais informações de detalhamento da metodologia de apuração, podendo ser alteradas, mediante aviso prévio à CONTRATADA.

6.2.3.23. Descrição dos Indicadores:

6.2.3.23.2. 2º indicador – Percentual de erro de dispensação

1º indicador – Percentual de erro de dispensação	
Finalidade	Monitorar a ocorrência de erros na atividade de separação/dispensação dos insumos de saúde para atendimento ao paciente.
Forma de acompanhamento	Avaliação do número de prescrições separadas/dispensadas com erro de: - Erros de quantidade: quando os insumos de saúde são dispensados diferente da quantidade prescrita. - Erros de concentração/forma farmacêutica/apresentação: quando o insumo de saúde é dispensado em concentração diferente (maior ou menor) ou forma farmacêutica diferente daquela prescrita. - Erros de validade: quando o insumo de saúde prescrito é dispensado fora da validade. - Erro de insumo de saúde: ocorre quando prescrito um insumo de saúde e dispensado outro. - Erro de horário: quando o insumo de saúde é dispensado em horário divergente do prescrito.
Mecanismo de cálculo	Resultado em %: (Nº prescrições separadas/dispensadas e/ou atendidas sem erro/ nº de prescrições avaliadas)
Frequência	

Resultado	Pontuação
Igual ou superior a 99%	3
Maior ou igual a 95,0% e menor que 99%	2
Maior ou igual a 90,0% e menor que 95%	1
Menor que 90%	0

6.2.3.23.3. 3º indicador - Acurácia de estoques

2º indicador: Acurácia de estoques	
Finalidade	Garantir que os estoques físicos correspondem aos estoques virtuais registrados em sistemas.
Forma de acompanhamento	Acompanhar a acurácia do estoque dos insumos de saúde que estão sob a guarda da empresa CONTRATADA, por meio de inventário, comparando os relatórios de sistemas com o estoque físico, em determinado momento.
Mecanismo de cálculo ¹	Resultado em %: (Número de itens contados em conformidade com os sistemas /Número de itens contados)

<p>¹ Preferencialmente, as informações de estoque virtual serão do sistema de gestão hospitalar vigente, podendo, a critério da CONTRATANTE analisar informações de outros sistemas utilizados na operação logística.</p> <p>² Conforme previsto e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, as perdas de insumos de saúde devem ser ressarcidas integralmente, independente do resultado do indicador.</p>	
Frequência	
Resultado	Pontuação
Igual a 98%	3
Maior ou igual a 96,0% e menor que 98%	2
Maior ou igual a 94,0% e menor que 96%	1
Menor que 94%	0

6.2.3.23.4. 4º indicador – Percentual de Conformidade de escalas de colaboradores

3º indicador – Percentual de Conformidade de escalas de colaboradores	
Finalidade	Garantir que a escala mínima essencial da CONTRATADA seja cumprida de forma adequada.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento das escalas da CONTRATADA verificando disponibilidade de seus colaboradores, por meio de registro de ponto e/ou visita in loco.
Mecanismo de cálculo ¹	Resultado em %: (Horas não cumpridas conforme escala mínima essencial / Total de horas planejadas na escala mínima essencial)

<p>¹O acompanhamento de horas não cumpridas observará a escala mínima essencial por categoria e local de trabalho.</p>	
<p>*Em caso de imprevistos no cumprimento da escala mínima essencial, como faltas ou atestados médicos sem aviso prévio, a CONTRATADA terá o prazo de 3(três) horas para cobrir o funcionário faltante de forma que o serviço prestado seja feito em tempo hábil e com a mesma qualidade de assistência, respeitando a escala mínima.</p>	
Frequência	
Resultado	Pontuação
Igual a 0%	3
Menor ou igual a 5% e maior que 0%	2
Menor ou igual a 10% e maior que 5%	1
Maior que 10%	0

6.2.3.23.5. 5º Indicador – Percentual de Conformidade de Processos

<p>4º Indicador – Percentual de Conformidade de Processos</p>
--

Finalidade	Garantir o fiel cumprimento do Termo de Referência e seus respectivos anexos, normativas, resoluções, legislações, boas práticas vigentes, atendimento de determinações de órgãos e instituições regulamentadores e sanitárias, das rotinas estabelecidas, por meio do Sistema de Gestão de Qualidade.
Forma de acompanhamento	O indicador será composto por roteiros/checklists de avaliação, baseados nas auditorias de inspeção da Vigilância Sanitária e no Sistema de Gestão da Qualidade. O objetivo é verificar a conformidade dos processos, de acordo com as prioridades de monitoramento de tarefas e rotinas definidas pela CONTRATANTE. A CONTRATANTE poderá estabelecer pesos diferenciados para os critérios que deverão ser determinados previamente ao monitoramento.
Mecanismo de cálculo	Resultado em %: (Somatório de critérios atendidos em conformidade, considerando os respectivos pesos atribuídos / Somatório de critérios analisados, considerando os respectivos pesos atribuídos)
Frequência	
Resultado	Pontuação
Resultado maior ou igual a 98,0% de conformidade.	4
Resultado maior ou igual a 96,0% e menor que 98% de conformidade.	3
Resultado maior ou igual a 94,0% e menor que 96% de conformidade.	2
Resultado maior ou igual a 92,0% e menor que 94% de conformidade.	1

Resultado maior ou igual a 92% de conformidade.	0
---	---

6.2.3.23.6. 7º Indicador – Pesquisa de Satisfação do serviço

5º Indicador – Pesquisa de Satisfação do serviço	
Finalidade	Avaliar o grau de satisfação do ponto de vista dos usuários afetados pelo serviço prestado pela CONTRATADA. Isso inclui, por exemplo, os servidores da CONTRATANTE e outras partes envolvidas nos hospitais, em relação ao serviço prestado pela CONTRATADA.

<p>Forma de acompanhamento</p>	<p>O indicador será monitorado semestralmente, com o primeiro monitoramento a ser realizado no 3º mês de execução do item de serviço do hospital avaliado. Portanto, se o serviço for iniciado no dia 15 do mês 1, a primeira pesquisa de satisfação deverá ocorrer no mês 3, a próxima no mês 9 e, assim, sucessivamente, de 6 em 6 meses. A pesquisa abrangerá as partes afetadas pela operação logística, setor da farmácia, setores requisitantes e demais áreas afetados direta ou indiretamente pelo serviço prestado pela CONTRATADA. Incluem também os fiscais, os demais servidores da CONTRATANTE e funcionários terceirizados, excluindo os funcionários e subcontratados da CONTRATADA.</p> <p>A pesquisa irá avaliar os seguintes aspectos: tempo de resposta do operador logístico; qualidade e eficácia no atendimento do serviço prestado; e a cordialidade e atenção dos funcionários da CONTRATADA.</p> <p>A pesquisa será composta por questionamentos, com cada pergunta oferecendo 5 opções de respostas, como por exemplo: ótimo, bom, regular, ruim e péssimo; ou 5,4,3,2,1; ou muito satisfeito, satisfeito, neutro, insatisfeito, muito insatisfeito.</p> <p>¹ O resultado do numerador do indicador será o somatório das duas respostas mais positivas, como por exemplo, o somatório de respostas "ótimo" e "bom"; ou "5" e "4"; ou "muito satisfeito" e "satisfeito"; ou equivalente.</p> <p>² A pesquisa poderá prever outros questionamentos para fins gerenciais da CONTRATANTE que extrapolem os aspectos previstos, nesse caso, não entrarão no cômputo do indicador.</p> <p>³ O indicador necessariamente terá resultado individualizado por unidade hospitalar, não aplicando-se o indicador, para o item Catmas 29688 - de Serviços de operação logística integrada, incluindo armazenagem, gestão de estoque, distribuição e gestão de transporte - (Centro de Distribuição e transporte).</p>
<p>Mecanismo de cálculo¹</p>	<p>Resultado em %: [(Somatório das duas respostas mais positivas, como "ótimo" e "bom" ou equivalentes dos funcionários da farmácia do hospital) / (Somatório de respostas)] + [(Somatório das duas respostas mais positivas, como "ótimo" e "bom" ou equivalentes dos demais funcionários do hospital afetados pela operação logística) / (Somatório de respostas)]</p>

Resultado	Pontuação
Resultado maior ou igual a 80%	2
Resultado maior ou igual a 60%	1
Resultado menor que 60%	0

1.1. Formulário modelo que poderá ser ajustado:

Instrumento de Medição de Resultado		
FHEMIG - Complexo Hospitalar de Especialidades - Funcionário Fiscal		
Responsável:		
Nome e MASP:		
Empresa Contratada:		
Nome e identidade do funcionário responsável:		
Item de serviço:		
NÍVEL DE QUALIDADE		
Item do acordo de nível de fornecimento	PONTUAÇÃO	ESPECIFICAR PROBLEMAS - OCORRÊNCIAS

1º indicador	() 03	
Percentual de disponibilidade de insumos de saúde	() 02 () 01 () 00	
2º indicador	() 03	
Percentual de erro de dispensação	() 02 () 01 () 00	
3º indicador	() 03	
Acurácia de estoques	() 02 () 01 () 00	
NÍVEL DE CONFORMIDADE		
4º indicador	() 03	
Percentual de Conformidade de escalas de colaboradores	() 02 () 01 () 00	
5º indicador	() 04	
Percentual de conformidade de Processos	() 03 () 02 () 01 () 00	
NÍVEL DE DISPONIBILIDADE		
6º indicador		

Resolução de não conformidades dentro do prazo	() 02 () 01 () 00	
7º Indicador Pesquisa de Satisfação do serviço	() 02 () 01 () 00	
PONTUAÇÃO TOTAL:		
Assinatura da Contratada: Data: ____ / ____ / ____ Hora: ____ Assinatura do Complexo Hospitalar de Especialidades Data: ____ / ____ / ____ Hora: ____		

6.3. DA LIQUIDAÇÃO:

6.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite da CONTRATANTE.

6.3.2. 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, tais como:

- 6.3.2.1. o prazo de validade;
- 6.3.2.1. a data da emissão;
- 6.3.2.2. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 6.3.2.3. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.3.2.4. o valor a pagar; e
- 6.3.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

6.3.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. DO PAGAMENTO:

6.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

6.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.4.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos à

CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo).

6.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido pela CONTRATADA na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.5. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

6.4.5.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do contratado e rescisão contratual.

6.4.6. A CONTRATADA 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.

6.4.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.4.7.1. Não produzir os resultados acordados;

6.4.7.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

6.5. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.5.1. A CONTRATADA deverá observar o procedimento de término de vigência do contrato/transição, conforme descrito neste Termo de Referência, de modo a garantir a continuidade da operação logística.

6.5.2. Ao término do Contrato, a CONTRATADA deverá transferir conhecimento e informações para a CONTRATANTE e a licitante vencedora do novo Contrato que vier a ser firmado, quando for o caso, visando a continuidade e qualidade da prestação do serviço.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

7.1.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, a serem definidos posteriormente e designados pela Diretoria do CHE, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.2.10. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

7.2.11. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, por terceiros e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições, conforme Decreto Estadual nº 48.587/2023 e Portaria Presidencial FHEMIG nº 1.543 de 2019:

7.2.11.1. Gestor do Contrato: é o servidor indicado pelo titular da unidade administrativa demandante do objeto, responsável pelo acompanhamento do contrato, da fiscalização e dos procedimentos necessários à correta execução física e financeira;

7.2.11.2. Gestor Administrativo do Contrato: é o servidor vinculado à unidade administrativa executora do objeto, indicado para auxiliar o Gestor do Contrato nas atividades operacionais e administrativas necessárias à correta execução do instrumento contratual;

7.2.6.1. Fiscal Técnico: é o servidor com conhecimento parcial ou integral do objeto contratado, necessário para acompanhar e fiscalizar sua execução, independente da unidade administrativa a qual esteja vinculado;

7.2.7. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

7.2.8. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

7.2.9. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.2.11. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

7.2.12. No primeiro mês da prestação dos serviços de cada funcionário, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

7.2.12.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.2.12.2. Certificado Nacional de Vacinação COVID-19, contendo no mínimo a aplicação da segunda dose vacinal, de todos os empregados relacionados no item acima, bem como dos empregados que venham a substituí-los ou acrescidos ao contrato decorrente deste certame;

7.2.12.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

7.2.12.4. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

7.2.12.5. Documentos referentes à Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

7.2.13. Até o 5º (quinto) dia útil do mês do pagamento, o envio por meio eletrônico, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos, de competência do mês anterior:

7.2.13.1. Relação dos empregados;

7.2.13.2. Folha de Pagamento;

- 7.2.13.3. Planilha Excel com a relação dos empregados e as retenções para a conta vinculada, em modelo próprio ou fornecido pela CONTRATANTE;
 - 7.2.13.4. Comprovante de Pagamento de Salário;
 - 7.2.13.5. Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social;
 - 7.2.13.6. SEFIP (Relação dos Trabalhadores constante no arquivo SEFIP);
 - 7.2.13.7. GPS (Guia de Pagamento de INSS) - Comprovante de Pagamento;
 - 7.2.13.8. GFIP (Guia de Pagamento do FGTS) - Comprovante de Pagamento;
 - 7.2.13.9. Vale Transporte - lista nominal e comprovante de pagamento;
 - 7.2.13.10. Lista de não optantes pelo vale transporte;
 - 7.2.13.11. Vale Alimentação - lista nominal e comprovante de pagamento;
 - 7.2.13.12. Demissões (documento de rescisão e pagamento);
 - 7.2.13.13. Férias (recibo assinado e pagamento);
 - 7.2.13.14. Folhas de Ponto assinadas;
 - 7.2.13.15. Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (atualizada);
 - 7.2.13.16. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 7.2.13.17. Certidão de Regularidade do FGTS (atualizada);
 - 7.2.13.18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (atualizada).
- 7.2.14. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 7.2.14.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 7.2.14.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 7.2.14.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 7.2.14.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - 7.2.14.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
 - 7.2.14.6. Recibos que comprovem a entrega de uniformes e EPIs a todos os funcionários da CONTRATADA;
 - 7.2.14.7. Apresentar declaração prévia de documentação técnica e treinamento dos profissionais (registro de classe e treinamentos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho);
 - 7.2.14.8. Notificação de aviso prévio dos empregados desligados;
 - 7.2.14.9. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
 - 7.2.14.10. CTPS dos empregados demitidos; e
 - 7.2.14.11. Demais documentos necessários à correta fiscalização administrativa do contrato.
- 7.2.15. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 7.2.15.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 7.2.15.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 7.2.15.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - 7.2.15.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 7.2.16. O Núcleo de Saúde e Segurança do Trabalhador (GSST) do CHE poderá realizar auditorias periódicas em relação a questões relacionadas à saúde e segurança dos trabalhadores alocados no hospital, além de investigação de acidentes de trabalho. Desta forma, a CONTRATADA deverá manter a documentação que segue abaixo de forma ordenada para que seja encaminhada, quando solicitada, visando agilizar o processo de verificação:

LISTAGEM DOS DOCUMENTOS QUE PODEM SER SOLICITADOS NA AUDITORIA DO COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO vigente
Cronograma anual de treinamento em SSO e comprovantes de realização dos treinamentos previstos
Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO vigente e relatório anual mais recente
Indicação formal do médico coordenador do PCMSO emitida pela empresa
ASO (Admissional/Periódicos)
Cartão de Vacina atualizado
Registro do SESMT no Sistema Eletrônico do MTE
Ordens de Serviço assinadas, conforme NR-01
Comprovante de participação em treinamento introdutório
Quadros III, IV, V e VI da NR4
Relatório de estatística de acidentes registrados relativos ao ano avaliado
Comunicações de Acidentes do Trabalho – CAT emitidas no ano
Plano de atendimento acidentes do trabalho/trajeto
Inspeções de Segurança do ano vigente e medidas corretivas, preventivas ou de melhoria
Plano anual de Trabalho da CIPA e evidências de implementação das medidas previstas
Atas de Eleição e posse, e calendário de reuniões da CIPA
Livro de atas da CIPA
Comprovante de participação dos membros no curso de CIPA
Comprovante de entrega dos certificados aos membros da CIPA
Ficha de Entrega de EPI atualizadas e assinadas
Comprovante de controle de periodicidade de entrega de EPI
Comprovante de treinamento quanto ao uso correto dos EPI
Comprovante de treinamento - NR-32
Comprovantes de qualificação emitido por entidade externa relativos aos carpinteiros, auxiliares de carpintaria, mecânicos e soldadores
Programa de Conservação Auditiva - PCA
Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos
Comprovante de capacitação dos instrutores dos treinamentos ministrados

7.2.17. Em caso de mudança na Legislação Trabalhista, principalmente nas Normas Regulamentadoras, esta lista de documentos poderá ser alterada.

7.2.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

7.2.18.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com

qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 7.2.19. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.2.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.2.21. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 7.2.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.2.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.2.24. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.2.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 7.2.26. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 7.2.27. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.2.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 7.2.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.
- 7.2.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 7.2.31. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.2.32. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.
- 7.2.33. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 7.2.34. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.
- 7.2.35. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.
- 7.2.36. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 117, da Lei nº. 14.133/2021.
- 7.2.37. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal, tendo em vista tratar-se de contratação de serviço comum.

8.2. DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

8.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio, e conter minimamente as seguintes informações:

- 8.2.1.1. valor global e valores unitários, conforme ANEXO - Planilha de Composição de Custos, incluídas as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o serviço;
- 8.2.1.2. validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório;
- 8.2.1.3. todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhadas também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

8.2.3. O instrumento de procuração deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório, ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

8.2.4. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

- 8.2.4.1. contiverem vícios insanáveis;
- 8.2.4.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
- 8.2.4.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 8.2.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- 8.2.4.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.3. **DA PROVA DE CONCEITO:**

- 8.3.1. Não será exigida prova de conceito.

9. **HABILITAÇÃO**

9.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 9.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).
- 9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- 9.1.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 9.1.5. DECLARAÇÃO DE MENORES - ANEXO III preenchida.
- 9.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 9.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 9.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 9.2.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
 - 9.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relativos 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.
- 9.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.2.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.
- 9.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.
- 9.2.7. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO - ANEXO III preenchida.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

9.3.2.1. Serão aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.3.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

9.3.2.1.1.1. Publicadas em Diário Oficial; ou

9.3.2.1.1.2. Publicados em jornal; ou

9.3.2.1.1.3. Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

9.3.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA):

9.3.2.1.2.1. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

9.3.2.1.2.2. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

9.3.2.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) – “SIMPLES NACIONAL”:

9.3.2.1.3.1. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

9.3.2.2. Os documentos exigidos no subitem 9.3.2, quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal do licitante e pelo seu contador ou, quando publicados em Órgão de Imprensa Oficial, deverão permitir a identificação do veículo e da data de sua publicação e conter o nome do contador e o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.2.3. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital– ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.774, de 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no subitem 9.3.2.

9.3.2.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.3.2.5. Caso a empresa fornecedora apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo / patrimônio líquido mínimo] de até 10% do [valor total estimado da contratação / valor total estimado da parcela pertinente].

9.3.2.6. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3.2.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.2.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.3.2.9. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL:

9.4.1. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO - ANEXO III preenchida, que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto

desta contratação.

- 9.4.2. DECLARAÇÃO DE VISITA - ANEXO III preenchida, comprovando a realização da visita técnica nas dependências da CONTRATANTE, assinado por representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- 9.4.3. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Farmácia, em plena validade.
- 9.4.4. Para o Lote Único: deverá ser apresentada comprovação de aptidão da capacidade operacional na prestação dos serviços ofertados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do Art. 88º da Lei nº 14.133, de 2021, atendendo aos quantitativos mínimos apresentados abaixo, conforme §2º do Art 67º da Lei nº 14.133, de 2021, relativo às estimativas de operação da logística do Complexo Hospitalar de Especialidades, contendo:
- 9.4.5. Comprovar a aptidão da capacidade operacional e de satisfatória prestação de serviços logísticos de gestão de estoques e distribuição, com volumes mínimos mensais de estoques acima de R\$ 4.000.000,00, correspondendo a 40% do montante de estoque de insumos de saúde estimado no CHE.
- 9.4.6. Comprovar a aptidão da capacidade operacional e de satisfatória prestação de serviços logísticos, de Central de Abastecimento Farmacêutico e de distribuição para farmácias hospitalares, compreendendo o recebimento, armazenamento, fracionamento, movimentação de estoque, distribuição, com rastreabilidade de medicamentos e dentre outros insumos de saúde, para rede hospitalar ou unidade hospitalar com no mínimo 260 leitos, cadastrados no CNES, relativo à 40% do número aproximado de leitos cadastrados no CNES no CHE.
- 9.4.7. Para atendimento dos quantitativos indicados acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.
- 9.4.8. Comprovação de aptidão da capacidade operacional das empresas subcontratadas para as parcelas do serviço que irá subcontratar.
- 9.4.9. Os atestados deverão conter:
- 9.4.9.1. nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);
 - 9.4.9.2. local e data de emissão;
 - 9.4.9.3. nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
 - 9.4.9.4. período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido;
 - 9.4.9.5. a descrição completa do (s) fornecimento (s) realizado(s); e
 - 9.4.9.6. a qualificação do (s) fornecimento (s) realizado(s), retratando o grau de satisfação positivo da empresa ou órgão emitente, considerando o cumprimento de prazos, quantidades estabelecidas e demais condições contratuais.
- 9.4.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.4.11. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.4.12. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.4.13. A CONTRATADA deverá apresentar documento comprovando o registro de Farmacêutico Diretor/Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Farmácia, em cumprimento ao disposto na Resolução do CFF nº 721/2022.
- 9.4.14. A CONTRATADA deverá providenciar Certidão de Regularidade Técnica, a ser emitida junto ao CRF/MG, conforme Resolução CFF 648/2017 e Art. 5º da Resolução CFF nº 721/2022.
- 9.4.15. Para a emissão da Certidão de Regularidade Técnica e início da execução dos serviços que compõem o objeto deste Contrato, a CONTRATADA disporá de prazo para contratar e compor a equipe de farmacêuticos assistentes técnicos. O prazo para tal será o período de tempo que antecede o início da execução dos serviços, previsto neste Termo de Referência.
- 9.4.16. A CONTRATADA deverá, junto da Proposta Comercial, encaminhar “Termo de Compromisso”, conforme modelo que constitui o Anexo IV deste Termo de Referência, devidamente assinado pelo representante legal da empresa licitante e pelo(s) responsável(is) técnico(s) nele indicado(s), assumindo o compromisso de que manterá em seu quadro próprio de funcionários os profissionais farmacêuticos com formação, qualificação e experiência aptos ao desenvolvimento e gerenciamento dos serviços objeto desta Contratação, conforme previsto neste Termo de Referência e seus anexos.
- 9.4.17. Autorização de funcionamento, emitida pela ANVISA/MS, dando à CONTRATADA permissão para exercer as atividades de fracionar, embalar, reembalar, armazenar e expedir medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos, conforme [Lei nº 5.991/1973](#) e [Lei nº 6.360/1976 \(Arts. 2º e 50º a 56\)](#).
- 9.4.18. Alvará de Autorização Sanitária, emitido pelo órgão local de Vigilância Sanitária, que licencia a CONTRATADA a exercer as atividades previstas no Art. 2º da [Lei nº 6.360/1976](#).
- 9.4.19. A CONTRATADA disporá de prazo de 90 dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar protocolo inicial de solicitação do Alvará e de 180 dias, após assinatura do Contrato, para apresentação do Alvará Sanitário definitivo.
- 9.4.20. Caberá à CONTRATADA proceder com a emissão de Alvarás Sanitários separados para o Centro de Distribuição e para cada uma das Unidades Hospitalares do CHE, conforme [Lei nº 6.360/1976](#) (TÍTULO VIII Da Autorização

das Empresas e do Licenciamento dos Estabelecimentos) que determina que a emissão de Alvará se aplica para cada estabelecimento e que cada um deles deve ter licença específica e independente, ainda que exista mais de um na mesma localidade, pertencentes à mesma empresa.

9.4.21. Certificado de Autorização Especial, expedido pela ANVISA/MS, para distribuir, transportar, fracionar e reembalar os medicamentos sujeitos à controle especial previstos na Portaria MS nº 344/1998 (CAPÍTULO II - DA AUTORIZAÇÃO Arts 2º a 10º) e suas atualizações.

9.4.22. A CONTRATADA disporá de prazo de 90 dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar protocolo inicial de solicitação do Certificado de Autorização Especial e de 180 dias, após assinatura do Contrato, para apresentação do Certificado de Autorização Especial definitivo.

9.4.23. Caberá à CONTRATADA proceder com a emissão de Certificados de Autorização Especial distintos para o Centro de Distribuição e para cada uma das Unidades Hospitalares do CHE, conforme parágrafo § 7º do Art. 2º da Portaria MS nº 344/1998 que determina que a Autorização Especial deve ser solicitada para cada estabelecimento que exerça as atividades de distribuir, transportar, fracionar, reembalar, dentre outras tarefas que envolvem os medicamentos sujeitos à controle especial.

9.4.24. Caberá à CONTRATADA providenciar Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para as operações do Centro de Distribuição (CD), conforme Decreto nº 47.998/2020 e Lei nº 14.130/2001.

9.4.25. A CONTRATADA disporá de prazo de 90 dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar protocolo inicial de solicitação do AVCB, e prazo de 240 dias, após assinatura do Contrato, para apresentação do AVCB definitivo.

9.4.26. Caberá à CONTRATADA apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS) conforme legislação vigente com aprovação da Vigilância Municipal e Secretaria Municipal do Meio Ambiente do Município onde o Centro de Distribuição estiver localizado, conforme RDC ANVISA nº 222/2018 e Resolução CONAMA nº 358/2005.

9.4.27. A CONTRATADA disporá de prazo de 90 dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar protocolo de solicitação de aprovação do PGRSS, e prazo de 180 dias, após assinatura do Contrato, para apresentação do PGRSS aprovado.

9.4.28. Caberá à CONTRATADA apresentar Alvará de Localização e Funcionamento (ALF), caso aplicável e conforme legislação vigente no(s) município(s) de atuação.

9.4.29. CONTRATADA disporá de prazo de 90 dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento (ALF) vigente.

9.4.30. Caberá à CONTRATADA apresentar Licença Ambiental, conforme legislação vigente no(s) município(s) de atuação.

9.4.31. A CONTRATADA disporá de prazo de 90 dias, após a assinatura do Contrato, para apresentar a Licença Ambiental aprovada pelo órgão competente do(s) município(s) de atuação, conforme legislação vigente.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

10.1. DO CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3. 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.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

10.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

10.2. DO CONTRATADO:

- 10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990
- 10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;
- 10.2.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 10.2.8. 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 art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;
- 10.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 10.2.13. 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;
- 10.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.15. 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.15.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.2.17. 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 10.2.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;
- 10.2.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 10.2.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.2.22. 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;
- 10.2.23. 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.

10.2.24. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.2.25. Demais obrigações listadas no item 1.6 do presente Termo de Referência.

10.3. **DO PREPOSTO:**

10.3.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.3.2. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no(s) local(is) da execução do objeto durante o período de segunda a sexta-feira durante horário comercial.

10.3.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

11. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

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

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 0,5% [cinco décimos por cento] por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% [trinta por cento], pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.2. O atraso superior à de 60 [sessenta] dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, tendo em vista que a elaboração da estimativa de preços do processo licitatório ocorrerá em etapa posterior à confecção deste Termo de Referência, conforme fluxo estabelecido no Manual de Procedimentos Operacionais de Licitações e Contratos da FHEMIG.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 24.678, de 17/01/2024 relativa ao exercício financeiro vigente.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 2271 10 302 045 4174 0001 33 90 3999 0 10 1 e 2271 10 302 045 4174 0001 33 90 3906 0 10 1.

13.3. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Belo Horizonte, 17 de abril de 2024.

ELABORADORES:

Demandante / Área Técnica:

Angélica Gomes Lima Sant'Ana

MASP. 1104600-0

Gerente de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

Complexo Hospitalar de Especialidades - FHEMIG

Área de Planejamento / Contratação:

Arthur Zaian Silva Campos

MASP: 7532047

EPPGG / FHEMIG

Área do planejamento / Contratação

APROVADORES:

Bruno Alencar Fonseca

MASP 15900814

Diretor Assistencial do Complexo Hospitalar de Especialidades - FHEMIG

Referência: Processo nº 2270.01.0030653/2024-86

SEI nº 96601877



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

**Complexo de Especialidades - Diretoria Assistencial - Gerência de Apoio
Diagnóstico e Terapêutica**

Anexo nº - GLOSSÁRIO/FHEMIG/CHE/DASS/GADT/2024

PROCESSO Nº 2270.01.0030653/2024-86

Para os devidos esclarecimentos e correta interpretação e aplicação do Termo de Referência id. 86851491, segue glossário com alguns conceitos relativos à execução contratual:

Acondicionamento de resíduos de saúde: ato de embalar os resíduos segregados em sacos ou recipientes que evitem vazamentos, e quando couber, sejam resistentes às ações de punctura, ruptura e tombamento, e que sejam adequados física e quimicamente ao conteúdo acondicionado.

Acurácia de estoque: indica o nível de qualidade e confiabilidade das informações registradas nos sistemas informatizados em relação aos estoques físicos, apurada por meio de inventário.

Almoxarifado de Produtos para a Saúde: é o espaço físico, separado da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), destinado ao armazenamento de produtos de saúde.

Área de expedição: área segregada do Centro de Distribuição para embalagem, preparo e conferência documental dos produtos para saúde que serão transportados para as Unidades Hospitalares e outros EAS.

Área de quebra: área segregada do Centro de Distribuição para desempacotamento, conferência, classificação, separação e afins, que antecede a etapa de guarda dos itens nos locais adequados para estocagem.

Armazenamento temporário de resíduos de saúde: guarda temporária dos coletores de resíduos de serviços de saúde, em ambiente próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta no interior das instalações e otimizar o deslocamento entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa.

Arquivo corrente: documentos que estão em curso, isto é, tramitando ou que foram arquivados, mas são objeto de consultas frequentes, sendo conservados nos locais onde foram produzidos sob a responsabilidade do órgão produtor.

Arquivo intermediário: documentos que não são mais de uso corrente, mas que, por ainda conservarem algum interesse administrativo, aguardam, no arquivo intermediário, o cumprimento do prazo estabelecido.

Autorização de Fornecimento (AF): documento, emitido pela CONTRATANTE via Portal de Compras MG, para que os fornecedores de insumos para saúde realizem suas entregas, segundo quantidade, prazo e local definidos. A CONTRATADA (Operador Logístico) deverá receber ciência do envio da AF para monitorar o seu cumprimento, por parte dos fornecedores de insumos.

Benfeitoria: será considerada como benfeitoria qualquer reparo, melhoria, adaptação ou ajuste de pequeno porte que a CONTRATADA realizar para adequar e viabilizar a infraestrutura móvel e imóvel da CONTRATANTE para a execução do Contrato.

Blocagem: tipo de armazenamento que consiste em empilhar unidades de carga (paletes, caixas ou produtos) uma em cima da outra no solo do armazém sem utilizar as estantes.

Boas Práticas de Armazenamento: conjunto de ações que asseguram a qualidade de insumos de saúde, por meio do controle adequado durante o processo de armazenagem, bem como fornecem ferramentas para proteger o sistema de armazenagem contra medicamentos falsificados, reprovados, ilegalmente importados, roubados, avariados e/ou adulterados.

Carrinhos de emergência e malas de transporte: estruturas móveis utilizadas para armazenar insumos de saúde para atendimento aos pacientes críticos ou em situações de urgência/emergência. Serão consideradas como pontos de estoque auxiliares/complementares.

Central de Abastecimento Farmacêutico: área destinada à estocagem e conservação dos medicamentos, antissépticos e saneantes, visando assegurar a manutenção da sua qualidade, enquanto estocados, conforme as características de cada medicamento.

Centro de Custos: unidade administrativa, que poderá ser da CONTRATADA ou da CONTRATANTE, dotada de espaço físico e que consome recursos. Caberá à CONTRATADA apurar o “consumo” de insumos da saúde de cada Centro de Custos.

Check-in/Check-out: registro da entrada e saída de caminhões, e demais veículos para transporte do Centro de Distribuição, incluindo-se também a inspeção para averiguar a adequação e as boas condições do veículo para carregar ou descarregar a carga.

Ciclo Vital de Documento: as sucessivas fases pelas quais passam os documentos de um arquivo, desde a produção até a guarda permanente ou eliminação.

Classificação ABC ou curva ABC: ferramenta de gestão dos estoques usada para classificar os produtos de acordo com o peso financeiro que eles representam no orçamento e no estoque da organização. Obedece a lógica da análise de Pareto onde, aproximadamente, 20% dos itens representam cerca de 80% do valor; 30% dos itens são responsáveis por 15% do valor e o 50% restante de itens responde por apenas 5% dos custos com estoques.

Classificação XYX ou curva de criticidade: ferramenta de gestão dos estoques que avalia a criticidade do item, ou seja, o quão imprescindível ele é para os processos da organização. A categoria X representa os itens de baixa criticidade; a Y os itens de média criticidade e a Z os itens insubstituíveis e de alta criticidade.

Coleta interna de resíduos: remoção dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) do armazenamento temporário até o armazenamento externo, utilizando-se de técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento.

Consumo médio: é a soma do quantitativo “consumido” de um insumo de saúde em determinado período de tempo, medido em dias (CMD), semanas (CMS) ou meses (CMM), dividido pelo número de unidades de período de tempo consideradas. Dadas as limitações atuais da CONTRATANTE de rastreabilidade total dos insumos de saúde, serão considerados como “consumidos” aqueles itens que saírem dos pontos de estocagem para os pontos finais de consumo. Exemplo: medicamentos que forem dispensados das farmácias de dispensação, mediante prescrição, para algum centro de custo de atendimento ao paciente ou saneantes que forem distribuídos dos centros de estocagem para os locais de consumo final. Este conceito será revisto e aprimorado quando a CONTRATANTE passar a contar com rastreabilidade beira-leito, momento a partir do qual o “consumo” passará a ser contabilizado a partir da checagem beira-leito (pré-administração/utilização).

CONTRATADA: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração, na presente contratação trata-se de empresa atuante no ramo de operação logística hospitalar.

CONTRATANTE: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação, na presente contratação trata-se do Complexo Hospitalar de Especialidades (CHE).

Demanda reprimida: situação em que a disponibilidade do produto para saúde é insuficiente para atender a demanda. A demanda poderá ser aferida, diretamente, a partir das prescrições médicas, ou, indiretamente, contrastando-se o período em que houve ausência de instrumento contratual para aquisição com o consumo histórico do item.

Disposição final de resíduos de saúde: distribuição ordenada de rejeitos, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

Dispositivos portáteis (hand helders): coletores de dados portáteis, ou seja, aparelhos portáteis (Palm-tops, PDA's) que coletam as informações contidas nas etiquetas das embalagens dos produtos para saúde e as enviam para um sistema informatizado através de radiofrequência.

Documento de Visão: documento com definição resumida do escopo, macroprocessos e requisitos, da integração do software da CONTRATADA com o Sistema de Gestão Hospitalar vigente na CONTRATANTE, a ser elaborado conforme orientações da Philips do Brasil, fornecedora do software Tasy.

Documento: é uma unidade de registro de informações, qualquer que seja o formato ou o suporte.

Dose Individualizada: sistema no qual os medicamentos são fornecidos em embalagens, dispostos segundo o horário de administração constante na prescrição médica, individualizados e identificados para cada paciente e para o máximo de 24 horas. Sua distribuição pode ser feita em embalagem plástica, com separações previamente picotadas, termossoldada ou em escaninhos adaptáveis e carros de medicamentos adequados ao sistema de distribuição.

Embalagem primária fracionada: menor fração da embalagem primária fracionável que mantenha a qualidade e segurança do medicamento, os dados de identificação e as características da unidade posológica que a compõem, sem o rompimento da embalagem primária.

Estabelecimento de Assistência à Saúde (EAS): local onde são oferecidos serviços de saúde, seja para atendimento hospitalar, ambulatorial, ensino ou pesquisa, em qualquer nível de complexidade de atenção à saúde.

Estoque aguardando entrega: itens que estão pendentes de entrega por parte dos fornecedores, para os quais já foi enviada AF. Deverá ser contabilizado para fins de planejamento logístico.

Estoque Crítico: parâmetro interno do CHE para classificar o nível e a criticidade dos estoques, bem como as respectivas ações a serem tomadas. Trata-se de avaliação momentânea para identificar itens com risco iminente ou já consumado de ruptura de estoques e cujo desabastecimento causa significativo impacto assistencial. Caberá à CONTRATADA subsidiar a CONTRATANTE na tomada de decisão relativa aos estoques críticos por meio de relatórios customizados e padronizados conjuntamente.

Estoque em trânsito: estoque que se encontra em trânsito, ou seja, na etapa de transporte, do Centro de Distribuição para as Unidades Hospitalares.

Estoque físico disponível: estoque físico disponível no Centro de Distribuição e nas dependências da CONTRATANTE.

Estoque máximo: quantidade ideal máxima de determinado produto para saúde em determinado local de estocagem. Corresponde ao estoque mínimo, ou de segurança, acrescido do lote de reposição. Será estabelecido pela CONTRATANTE, com auxílio da CONTRATADA, levando-se em conta espaço físico disponível, consumo médio mensal, tempo de aquisição/ressuprimento, capacidade de transporte, disponibilidade orçamentária, classificação ABC e XYZ, prazos de validade, previsão de demanda futura, dentre outros fatores.

Estoque mínimo ou de segurança: quantidade mínima de determinado produto para saúde em determinado local de estocagem, que precisa ser mantida para evitar o desabastecimento. Será estabelecido pela CONTRATANTE, com auxílio da CONTRATADA, levando-se em conta espaço físico disponível, consumo médio mensal, capacidade de transporte, disponibilidade orçamentária, classificação ABC e XYZ, prazos de validade, previsão de demanda futura, dentre outros fatores.

Estoque operacional: margem de estoques do insumo para saúde que está sendo utilizada para atender à demanda, mantendo-se idealmente acima do nível do estoque de segurança.

Estoque sazonal: classificação dos estoques dada aos produtos cujo consumo oscila de acordo com determinados períodos, datas do ano, eventos, dentre outros fatores temporais.

Expedição: processo de embalagem e preparação dos produtos para saúde, que antecede o transporte do Centro de Distribuição para as Unidades Hospitalares e também das CAF's e Almojarifados para as Farmácias de dispensação. Envolve também as atividades de verificação documental, embalagem, identificação, carregamento e mapeamento das rotas de transporte.

Farmácia de Retaguarda: unidade de farmácia hospitalar descentralizada, anexa ao setor de demanda da assistência e cuidados essenciais prestados aos pacientes, sob a gestão da CONTRATADA.

Farmácia Satélite: unidade de farmácia hospitalar descentralizada, anexa ao setor de demanda da assistência e cuidados essenciais prestados aos pacientes, sob a gestão da CONTRATANTE.

Fornecedores de insumos para saúde/fornecedores: empresas que firmaram Atas de Registro de Preços, contratos, ou instrumentos equivalentes, para fornecerem ao Complexo Hospitalar de Especialidades produtos para saúde.

Fracionamento: refere-se à subdivisão de insumos de saúde em frações individualizadas na menor unidade de consumo a partir de sua embalagem original, incluindo a etiquetagem de medicamentos e produtos médicos.

Gestão arquivística de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em idades corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Giro de estoque ou rotatividade de estoque: indicador logístico que mostra a quantidade de vezes que o estoque foi renovado em um determinado período. Também permite identificar o tempo médio de permanência de um produto no estoque. Deverá ser calculado individualmente, para cada item, e no agregado, pelo montante financeiro.

Global Positioning System (GPS): tecnologia empregada para identificar a localização de determinados ativos. Deverá ser empregada, podendo ser substituída por tecnologia equivalente, no monitoramento dos veículos utilizados no serviço de transporte do contrato.

Identificação dos resíduos de serviços de saúde: conjunto de medidas que permite o reconhecimento dos riscos presentes nos resíduos acondicionados, de forma clara e legível em tamanho proporcional aos sacos, coletores e seus ambientes de armazenamento.

Instrumento de Medição de Resultado (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Insumos de saúde inativos (estoque inativo - *no moving*): classificação dos estoques dada aos produtos para saúde que possuem baixa rotatividade e que costumam ficar inativos nos estoques por longos períodos.

Insumos de saúde: são todos os produtos, utilizados para a prestação de serviços de saúde, sob gestão da CONTRATADA.

Integração de sistemas: processo de conectar dois ou mais sistemas de informação para que eles estejam aptos a compartilhar dados e recursos entre si em tempo real, de forma automática, sem intervenção humana e realizando a troca de mensagens por meio de protocolos de comunicação definidos pela CONTRATANTE.

Inventário "cego": método de conferência dos estoques em que a pessoa responsável pela contagem não tem acesso às quantidades registradas no sistema informatizado, visa garantir a precisão e a imparcialidade na contagem.

Logística reversa: conjunto de atividades que visam recolher, transportar e dar destino adequado aos produtos e materiais descartados ao longo do ciclo de utilização dos suprimentos.

Lote Econômico de Compra (LEC): metodologia que calcula a quantidade ideal de itens que precisam ser adquiridos para estocagem, levando-se em consideração todas as despesas implícitas envolvidas: custos operacionais da compra, transporte, armazenamento e afins.

Medicamentos de "uso próprio": medicamentos de propriedade do paciente que se interna nas Unidades Hospitalares, que foram adquiridos por este e não seguiram o fluxo logístico do CHE.

Modelo de reposição de estoques: conjunto articulado de informações capazes de garantir o suprimento de materiais necessários ao atendimento da demanda com o mínimo custo possível. Deve ser capaz de responder as duas questões fundamentais na gestão de estoques: *quando repor os estoques?* E *quanto repor a cada pedido?* Será estabelecido pela CONTRATANTE, com auxílio da CONTRATADA, o sistema, ou combinação de sistemas, que melhor atender à realidade da CONTRATANTE, podendo ser o sistema do *ponto de pedido* ou da *revisão periódica*, ou outro, que porventura seja identificado e passível de ser implementado.

Movimentação: entende-se por movimentação toda alteração de local físico de item estocado, que não seja destinada a atender a uma demanda prescrita para um paciente (consumo) e que deverá dispor de

rastreabilidade nos sistemas informatizados envolvidos.

Nível de Atendimento (NA) ou Nível de serviço desejado: indicador que mostra a probabilidade de haver estoque suficiente para atender uma determinada demanda. Para calculá-lo, a série histórica de demanda é tratada, estatisticamente, como uma *distribuição normal* de probabilidades. Dessa forma, se o nível de serviço logístico desejado for de 90%, significa que existe uma probabilidade de 90% de que a demanda por tal produto seja atendida pelo estoque disponível, ou seja, teoricamente 90 de cada 100 requisições terão sua demanda atendida nos prazos previstos.

No Tempo e Completo (On Time In Full - OTIF): indicador, calculado na forma de percentual, que monitora se as entregas ocorreram dentro do prazo e em perfeitas condições, conforme as expectativas da CONTRATANTE.

Nota de Empenho: documento contábil que registra o comprometimento de despesa orçamentária por parte da Administração Pública.

Paletização: processo de agrupamento de vários volumes (unitização de cargas), formando um só, de forma a facilitar a movimentação dos materiais.

Planejamento de distribuição (Distribution Requirements Planning - DRP): metodologia, operacionalizada através de sistema informatizado, capaz de organizar e otimizar a distribuição dos insumos para saúde ao longo do ciclo que elas percorrerão. Deverá promover o equilíbrio entre os estoques do Centro de Distribuição, CAF's, farmácias satélites e de retaguarda com a demanda advinda dos setores assistenciais e demais centros de custos, garantindo que os produtos para saúde cheguem aos requisitantes sem excessos ou faltas.

Plano de Gerenciamento de Riscos: processo sistemático que identifica, avalia e prioriza ameaças potenciais que podem afetar o sucesso de uma operação. Deverá ser elaborado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE.

Ponto de ressuprimento: nível dos estoques que, quando alcançado, desencadeia o processo de aquisição ou reposição. Situa-se acima do nível estipulado como *estoque mínimo*, uma vez que há um lapso temporal entre a identificação da necessidade de ressuprimento e a efetiva reposição dos estoques.

Pontos de estoque/consumo: sítios funcionais (locais) onde ocorrem a estocagem e/ou o consumo de produtos para saúde.

Previsão de demanda: estudo criterioso que visa antever as necessidades futuras da CONTRATANTE para se iniciarem os planejamentos de aquisição de insumos para saúde.

Primeiro a vencer, primeiro a sair (PVPS): método de armazenagem que leva em consideração a validade do item, priorizando, a movimentação daqueles mais próximos à data de expiração, não importando há quanto tempo os itens estão estocados.

Procedimento Operacional Padrão (POP) ou Procedimento Sistemático (PRS): documentos que padronizam e instruem determinado processo de trabalho, comunicando aos responsáveis o passo-a-passo do que deve ser feito e consolidando o aprendizado organizacional.

Projeto Executivo: conjunto de documentação, entregas, planos de ação e cronogramas, a serem entregues em até 2 (dois) meses após assinatura do contrato e que deverá conter, no mínimo: documentação do SGQ; contrato de locação do CD; especificação dos veículos para transporte, mobílias e equipamentos; cronograma de transição/implantação das farmácias de retaguarda; dados dos colaboradores; dentre outras apresentadas no Termo de Referência.

Quantidade de Reposição ou Lote de Reposição: Quantidade de reposição de insumos de saúde, que depende do *modelo de planejamento de distribuição* adotado.

Quarentena: retenção temporária de insumos, que devem ser mantidos isolados fisicamente ou por outros meios eficazes, enquanto aguardam uma decisão sobre sua liberação, rejeição ou reprocessamento.

Reciclagem: processo de transformação dos resíduos sólidos que envolve a alteração de suas propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas, com vistas à transformação em insumos ou novos produtos.

Segregação de resíduos de serviços de saúde: separação dos resíduos, conforme a classificação dos Grupos estabelecida na legislação específica, no momento e local de sua geração, de acordo com as

características físicas, químicas, biológicas, o seu estado físico e os riscos envolvidos.

Sistema de Gerenciamento Logístico - LMS (Logistic Management System): nome genérico dado para ferramenta informatizada capaz de gerenciar processos de gestão de estoques, transporte e armazenagem de forma contínua, integrada e otimizada. Deve ser capaz de monitorar indicadores e gerar relatórios relativos às atividades de logística.

Sistema de Gestão da Qualidade: compreende atividades pelas quais a organização identifica seus objetivos e determina os processos e recursos necessários para alcançar os resultados desejados.

Sistema de Gestão Hospitalar (SGH): ferramenta informatizada que gerencia as operações do hospital composta de módulos específicos destinadas para o prontuário e histórico do paciente, prescrições médicas, pedidos e laudos de exames, fluxo dos insumos para saúde, dentre outros.

Sistema de reposição de estoques da revisão periódica: consiste numa metodologia de reposição de estoques em que a periodicidade das reposições é fixa e os quantitativos a serem repostos são variáveis. O nível dos estoques é revisto em intervalos regulares de tempo e, de acordo com essa periodicidade, se iniciam novos processos de reposição, cuja quantidade a ser adquirida irá variar conforme variaram os estoques no período.

Sistema de reposição de estoques do ponto de pedido: consiste numa metodologia de reposição de estoques em que os quantitativos a serem repostos são mantidos fixos e a periodicidade das reposições é variável. O início do processo de reposição ocorre sempre que o estoque existente atingir um determinado nível pré-estabelecido, o ponto de ressuprimento.

Sistemas de Informação: mecanismos computadorizados capazes de coletar, manipular, armazenar e disseminar dados e informações com vistas a aumentar a eficiência do gerenciamento de recursos e garantir melhores serviços aos pacientes.

Solução tecnológica: conjunto de tecnologias e recursos que podem ser combinados para resolver um problema ou atender a uma necessidade, incluindo sistemas de informação, automação e segurança.

Stock Keeping Unit (SKU): código utilizado para identificar e cadastrar individualmente cada produto em um estoque, que otimiza a organização, identificação e deslocamento para coleta dos itens nas áreas de estocagem. Será estabelecido pela CONTRATADA, conforme orientações da CONTRATANTE, e deverá ser elaborada uma tabela DE/PARA (de conversão) para os códigos Siad/Catmas correspondentes dos itens.

Subcontratação ou quarteirização logística: é o cometimento a terceiros de partes da execução do objeto do contrato. A empresa contratada desta forma será denominada de *subcontratada* e o contrato a ser firmado será entre a empresa vencedora e a subcontratada, sem qualquer relação com a administração pública.

Tempo de provisionamento ou tempo de espera (Lead time): tempo que transcorre entre o momento em que se identifica a necessidade de compra/ressuprimento e a chegada dos produtos para saúde nos respectivos estoques.

Tempo de Ressuprimento ou de Reposição: decorrido entre a solicitação da compra e a entrega do produto, considerando o tempo gasto na emissão do pedido, a tramitação do processo de compra, o tempo de espera, a entrega do fornecedor, a entrada nos estoques, até a disponibilidade para a utilização do produto para saúde.

Tempo ou período de reposição: tempo que transcorre entre o momento de emissão do pedido de compra/ressuprimento e a chegada dos produtos para saúde nos respectivos estoques.

Tempo real: ausência de atrasos significativos entre o registro digital da operação logística e a visualização das informações, conforme procedimentos validados pela CONTRATANTE.

Transporte administrativo: modalidade de transporte para atender a demanda dos servidores da CONTRATANTE de se deslocarem ao Centro de Distribuição da CONTRATADA, a ser realizada por meio de carro administrativo e passível de subcontratação.

Transporte para devoluções e logística reversa: transporte que visa recolher, transportar e dar destino adequado aos produtos e materiais descartados ao longo do ciclo de utilização dos suprimentos. Deverá ser realizada por meio de veículo especial/preparado e é passível de subcontratação.

Transporte contingencial e para recolhimento em outros serviços de saúde: modalidade de transporte de insumos para saúde para atender a demandas do CHE que envolvam o recolhimento de insumos de saúde em outros serviços de saúde e/ou para atender a situações de emergência. Deverá ser realizada por meio de veículo especial/preparado e, para a qual, será passível a subcontratação.

Transporte regular de insumos para saúde: modalidade de transporte de insumos para saúde, que inclui os deslocamentos programados entre o CD e as Unidades do CHE, bem como entre as Unidades entre si, para cumprimento dos parâmetros de estoque. Deverá ser realizada por meio de veículo especial/preparado e é passível de subcontratação.

Tratamento de resíduos de serviços de saúde: etapa da destinação que consiste na aplicação de processo que modifique as características físicas, químicas ou biológicas dos resíduos de serviços de saúde, reduzindo ou eliminando o risco de dano ao meio ambiente ou à saúde pública.

Último a entrar, primeiro a sair (Last In, First Out - LIFO): método de organização das cargas para transporte que leva em consideração a ordem com que os produtos serão descarregados em diferentes localidades. O último item a ser acondicionado para transporte será o primeiro a ser entregue, ao passo que o primeiro a ser acondicionado será entregue por último.

Unidade de Distribuição: unidade de consumo dos insumos de saúde, utilizada para distribuir os insumos de saúde, podendo coincidir ou não com a unidade de fornecimento.

Unidade de Fornecimento: unidade de aquisição dos insumos de saúde, para aquisição, utilizada no momento da compra.

Unidades Hospitalares: hospitais que integram o Complexo Hospitalar de Especialidades, quais sejam: Hospital Júlia Kubitschek e Hospital Alberto Cavalcanti.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

Complexo de Especialidades - Diretoria Assistencial - Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutica

Anexo nº - PROPOSTA COMERCIAL/FHEMIG/CHE/DASS/GADT/2024

PROCESSO Nº 2270.01.0030653/2024-86

ANEXO
PROPOSTA
COMERCIAL

MODELO EXEMPLIFICATIVO DE PROPOSTA COMERCIAL

(espaço para identidade visual da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº _____, apresenta a proposta comercial, para execução de serviços de gestão e operação logística de insumos da saúde nos Hospitais Júlia Kubitschek e Hospital Alberto Cavalcanti, que integram o Complexo Hospitalar de Especialidades da Fundação Hospitalar de Minas Gerais, nas condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas neste documento e seus anexos, bem como considerando os aspectos observados na visita técnica, pelo período de 60 meses, no valor TOTAL de R\$ _____ (informar valor por extenso), conforme segue:

Lote	Participação	Item	Código do item no siad	Descrição do item catmas	Unidade de aquisição	Quantidade	Valor mensal:
1	AMPLA CONCORRÊNCIA	1	29688	Serviços de operação logística integrada, incluindo armazenagem, gestão de estoque, distribuição e gestão de transporte - (Centro de Distribuição e transporte)	1,00 UNIDADE	1	
		2	36897	Serviços de gestão logística de farmácia e almoxarifado hospitalar e ambulatorial - (Hospital Júlia Kubitschek)	1,00 UNIDADE	1	
		3	36897	Serviços de gestão logística de farmácia e almoxarifado hospitalar e ambulatorial - (Hospital Alberto Cavalcanti)	1,00 UNIDADE	1	

Valor do TOTAL (considerando 60 meses):	
--	--

Declaramos que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração/despesas indiretas, frete, seguro, licenças, custos decorrentes de trabalho executados em horas extraordinárias, deslocamentos de funcionários da empresa e dentre outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. Estão compreendidos nestes todos os estudos, relatórios e memória de cálculo, constituindo, assim, a única contraprestação pela execução dos serviços objetos desta licitação, sem que caiba, a vencedora, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CONTRATANTE.

Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas neste documento e seus anexos.

Declaramos que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Declaramos que constam na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, a descrição de todos os custos, com quantidade estimada e valor unitário, conforme modelo, listando todos os demais custos para formação de preços que, eventualmente, não estejam listados no modelo.

O prazo de validade de nossa proposta é de _____ (*informar o número por extenso*) dias, contados da data de sua apresentação. (Obs.: Não poderá ser inferior a 120 - cento e vinte dias).

INFORMAÇÕES:

Razão Social: _____ Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____ Endereço: _____
Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____ Responsável legal: _____



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

Complexo de Especialidades - Diretoria Assistencial - Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutica

Anexo nº - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS/FHEMIG/CHE/DASS/GADT/2024

PROCESSO Nº 2270.01.0030653/2024-86

ANEXO ____ - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

MODELO EXEMPLIFICATIVO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

(espaço para identidade visual da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº _____, participante da licitação Pregão Eletrônico nº _____, apresenta a Planilha de Composição de Custos, para execução de serviços de gestão e operação logística de insumos da saúde nos Hospitais Júlia Kubitschek e Hospital Alberto Cavalcanti, que integram o Complexo Hospitalar de Especialidades da Fundação Hospitalar de Minas Gerais, nas condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas neste documento, bem como considerando os aspectos observados na visita técnica, pelo período de 60 meses, no valor TOTAL de R\$ _____ (informar valor por extenso), conforme Tabelas abaixo.

Declaramos que nos valores abaixo estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração/despesas indiretas, frete, seguro, licenças, custos decorrentes de trabalho executados em horas extraordinárias, deslocamentos de funcionários da empresa e dentre outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. Estão compreendidos nestes todos os estudos, relatórios e memória de cálculo, constituindo, assim, a única contraprestação pela execução dos serviços objetos desta licitação, sem que caiba, a vencedora, em qualquer caso, direito regressivo em relação à CONTRATANTE.

Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas neste documento e seus anexos e que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Declaramos ciência de que o valor global do contrato de 60 meses, apresentado na Tabela - Custo Total deste documento, deverá ser igual ao valor global apresentado no ANEXO - PROPOSTA COMERCIAL DE SERVIÇO e que as informações abaixo apresentadas serão tomadas como verdadeiras e poderão ser consultadas para subsidiar eventuais procedimentos de reajustamento, repactuação, aditativas contratuais, dentre outros.

Declaramos que, compreendemos que os itens previstos na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS são sugestivos e compete ao licitante avaliar a necessidade e quantitativo estimado dos itens, podendo ser substituídos por outros itens, acrescentados ou subtraídos, devendo observar as obrigações dispostas neste documento, seus anexos e das informações da vistoria técnica.

Declaramos que constam na Tabela G - Outros Custos a descrição de todos os custos, com quantidade estimada e valor unitário, conforme modelo, necessários para a formação de preços que, eventualmente, não estejam listados no modelo.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PARA 60 MESES / 5 ANOS)

A - INFRAESTRUTURA, EQUIPAMENTOS, MOBÍLIA E AFINS

Item	Componente de custo	Unidade de medida/fornecimento	Valor Unitário ¹	Quantidade para Centro de Distribuição e Transporte	Quantidade no Hospital Júlia Kubitschek	Quantidade no Hospital Alberto Cavalcanti	Valor mensal total	Valor total por componente de custo para 60 meses
A2	CERTIDÕES, LICENÇAS E ALVARÁS PARA FUNCIONAMENTO (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE APLICAÇÃO E QUANTIDADE)	Adimensional						
A3	SEGURO DOS ESTOQUES DA CONTRATANTE NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO	Adimensional			N/A	N/A		
A5	SISTEMA DE VIGILÂNCIA COM CÂMERAS E DISPOSITIVO PARA ARMAZENAMENTO DE DADOS	Adimensional			N/A	N/A		
A6	MOTO-GERADOR	Unidade			N/A	N/A		

A7	PORTA-PALETES	Unidade				N/A	N/A		
A8	PALETES DE PLÁSTICO (1,0 METRO X 1,2 METROS POR PALETE)	Unidade							
A9	EMPILHADEIRA/TRANSPALETEIRA ELÉTRICA	Unidade							
A10	CARRINHOS PARA TRANSPORTE/DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS	Unidade							
A11	CARRINHOS-GAVETEIROS PARA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E/OU GUARDA DE MEDICAMENTOS DE "USO PRÓPRIO"	Unidade							
A12	CÂMARAS FRIAS MÓVEIS PARA REFRIGERAÇÃO DE MEDICAMENTOS	Unidade							
A13	NO-BREAKS	Unidade							
A14	TERMÔMETROS DIGITAIS COM INFRAVERMELHO	Unidade							
A15	TERMOHIGRÔMETROS COM TECNOLOGIA DE TELEMETRIA PARA MONITORAMENTO REMOTO DE TEMPERATURA E UMIDADE	Unidade							
A16	ARMÁRIO COM BINS, COLMÉIA, PRATELEIRA, DESLIZANTE, GAVETEIRO, ESTANTES E AFINS PARA ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA SAÚDE (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Unidade							
A17	ESTAÇÕES DE TRABALHO EQUIPADAS, MESA TIPO BANCADA, CADEIRAS E DEMAIS MOBÍLIAS (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Unidade							
A18	ESCADAS	Unidade							
A19	CAIXAS TÉRMICAS	Unidade							
A20	SELADORAS TÉRMICAS	Unidade							
A21	APARELHOS DE AR CONDICIONADO (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Unidade							
A22	MALETAS PARA TRANSPORTE DE INSUMOS	Unidade							
A23	OUTROS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Unidade							
A24	[...]								
A25	[...]								
A26	[...]								
A27	[...]								
A28	[...]								
Custo total por sítio funcional								-	-
A - Custos totais com equipamentos e mobília									

¹ Todos os custos de manutenção preventiva, corretiva, qualificações e calibrações deverão estar incluídos, caso aplicáveis. Caso a CONTRATADA considere desvantajosa a manutenção de um equipamento, ela deverá substituí-lo sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

B - FRACIONAMENTO

Item	Componente de custo	Unidade de medida/fornecimento	Valor Unitário	Quantidade ²	Valor mensal	Valor total por componente de custo para 60 meses
------	---------------------	--------------------------------	----------------	-------------------------	--------------	---

B1	SERVIÇO DE FRACIONAMENTO DE INSUMOS PARA SAÚDE NO MODELO DE PAGAMENTO POR "FRANQUIA/COTA" <i>(franquia/cota de _____ por ano ou _____ por mês)</i>	Adimensional		"FRANQUIA/COTA" DE _____		
B2	INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO AUTOMATIZADA PARA FRACIONAMENTO COM O SISTEMA HOSPITALAR VIGENTE <i>(MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES INCLUSAS)</i>	Adimensional		N/A		
B3	OUTROS CUSTOS RELACIONADOS COM O SERVIÇO DE FRACIONAMENTO <i>(IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)</i>					
B4	[...]					
B5	[...]					
B6	[...]					
B7	[...]					

B - Custos totais com fracionamento

² Caso necessário, após eventual aditivação, o quantitativo de produtos para saúde fracionados que exceder a cota mensal será pago no modelo "pague por uso". Ou seja, todo mês que a CONTRATANTE solicitar um volume de fracionamento acima da cota mensal, o excedente será pago conforme preço unitário do insumo fracionado, apresentado na Planilha de Composição de Custos - Informações Adicionais.

C - TRANSPORTE

Item	Componente de custo	Unidade de medida/fornecimento	Valor Unitário	Quantidade	Valor mensal	Valor total por componente de custo para 60 meses
C1	SERVIÇO DE TRANSPORTE REGULAR COM VEÍCULO DE CARGA	Adimensional	-	1		
C2	SERVIÇO DE TRANSPORTE REGULAR COM MOTO	Adimensional	-	1		
C3	SERVIÇO DE TRANSPORTE CONTINGENCIAL COM VEÍCULO DE CARGA NO MODELO DE PAGAMENTO POR FRANQUIA/COTA <i>(franquia/cota de _____ km por ano ou _____ km por mês)³</i>	Adimensional	-	_____ km/ano ou _____ km/mês		
C4	SERVIÇO DE TRANSPORTE CONTINGENCIAL COM MOTO NO MODELO DE PAGAMENTO POR FRANQUIA/COTA <i>(franquia/cota de _____ km por ano ou _____ km por mês)³</i>	Adimensional	-	_____ km/ano ou _____ km/mês		
C5	TRANSPORTE ADMINISTRATIVO PARA FISCAIS	Adimensional	-	1		
C6	SEGURO PARA SERVIÇO DE TRANSPORTE	Adimensional	-	1		
C7	OUTROS CUSTOS COM TRANSPORTE <i>(IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)</i>	-		-		
C8	[...]					
C9	[...]					
C10	[...]					

C - Custos totais com transporte

³ Caso necessário, após eventual aditivação, a quilometragem que exceder a cota mensal será paga no modelo "pague por uso". Ou seja, todo mês que a CONTRATADA percorrer um quantitativo de quilômetros acima da cota mensal inicial, o excedente

será paga(o) conforme preço unitário do quilometro, apresentado na Planilha de Composição de Custos - Informações Adicionais. O consumo da cota contratada considerará apenas o trajeto ideal de "ida" do Hospital XXIII ou do Centro de Distribuição até o outro estabelecimento ou serviço de saúde. Portanto, se a distância entre os locais for de 10 km, o saldo consumido para o atendimento do transporte contingencial será, igualmente, de 10 km, mesmo que o percurso de ida e volta seja de 20 km ou mais.

D - FERRAMENTAS DE TIC

Item	Componente de custo	Unidade de medida/fornecimento	Valor Unitário ⁴	Quantidade p/ Centro de Distribuição e Transporte	Quantidade no Hospital Júlia Kubitschek	Quantidade no Hospital Alberto Cavalcanti	Valor mensal	Valor total por componente de custo para 60 meses
D1	INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMA DE LOGÍSTICA DA CONTRATADA E SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR DA CONTRATANTE (MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES INCLUSAS)	Adimensional	-	N/A	N/A	N/A		
D2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER	Unidade						
D3	IMPRESSORA PARA ETIQUETAS	Unidade						
D4	LEITORES ÓPTICOS PARA LEITURA DE CÓDIGO BIDIMENSIONAL OU EQUIVALENTE	Unidade						
D5	PDA's (PERSONAL DIGITAL ASSISTANT) OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE	Unidade						
D6	COMPUTADORES PARA ESTAÇÃO DE TRABALHO	Unidade						
D7	SERVIDOR DE DADOS PARA BACKUP E ESPELHAMENTO	Unidade						
D8	LICENÇAS DE SOFTWARES (IDENTIFICAR)	Unidade						
D9	LICENÇAS DE ANTIVÍRUS	Unidade						
D10	OUTROS CUSTOS RELATIVOS A SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS, HARDWARES, SOFTWARES E LICENÇAS (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	-						
D11	[...]							
D12	[...]							
Custo total por sítio funcional							-	-
D - Custos totais com Ferramentas de TIC, hardwares, softwares e demais soluções tecnológicas								

⁴ Todos os custos de manutenção deverão estar incluídos, caso aplicáveis. Caso a CONTRATADA considere desvantajosa a manutenção de um equipamento, ela deverá substituí-lo por um novo, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

E - INSUMOS

Item	Componente de custo	Unidade de medida/fornecimento	Valor Unitário	Quantidade estimada Centro de Distribuição ⁵	Quantidade estimada Hospital Júlia Kubitschek ⁵	Quantidade estimada Hospital Alberto Cavalcanti ⁵	Valor mensal	Valor total por componente de custo para 60 meses
E1	MATERIAL DE ESCRITÓRIO (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Adimensional						

E2	MATERIAL DE EMBALAGEM, LACRES, FITA ADESIVA E AFINS (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Adimensional							
E3	MATERIAL DE LIMPEZA (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Adimensional							
E4	ROLO PLÁSTICO DE BOBINA PICOTADA	Rolo							
E5	CAIXAS PLÁSTICAS DE TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA SAÚDE	Unidade							
E6	RIBBON PARA IMPRESSÃO	Unidade							
E7	OUTROS CUSTOS COM INSUMOS E CORRELATOS (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	-							
E8	[...]								
E9	[...]								
E10	[...]								
Custo total por sítio funcional								-	-
E - Custos totais com Insumos									

⁵ Os quantitativos deverão ser estimados conforme ANEXO - Curva ABC/XYZ. ANEXO id.

F - RECURSOS HUMANOS

Item	Função	Quantidade	Carga horária do profissional	Carga horária operacional	Carga horária para cumprir Índice de Segurança Técnica (IST)	Remuneração-base	Insalubridade	Encargos sociais	Tributos	Benefício
F1	PREPOSTO/GERENTE									
F2	GESTOR DE LOGÍSTICA									
F3	FARMACÊUTICO PARA O SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE									
F4	FARMACÊUTICOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS									
F5	FARMACÊUTICOS ASSISTENTES TÉCNICOS									
F6	TÉCNICOS DE FARMÁCIA									

F9	OUTRAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (IDENTIFICAR FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA, CUSTOS E LOCAL DE TRABALHO)									
F10	[...]									
F11	[...]									
F12	[...]									
F13	[...]									
F14	[...]									
F15	[...]									
F - Custos totais com Recursos Humanos										
Representações sindicais/trabalhistas às quais a empresa está vinculada (ACT/CCT):										

G - OUTROS CUSTOS

Item	Componente de custo ⁶	Unidade de medida/fornecimento	Valor Unitário	Quantidade para Centro de Distribuição e Transporte	Quantidade estimada Hospital Júlia Kubitschek	Quantidade estimada Hospital Alberto Cavalcantill	Valor mensal total	Valor total por componente de custo para 60 meses		
G1	OUTROS CUSTOS (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)									
G2	[...]									
G3	[...]									
G4	[...]									
G5	[...]									
G6	[...]									
G7	[...]									
G8	[...]									
G9	[...]									
G10	[...]									
G11	[...]									
G12	[...]									
Custo total por sítio funcional							-	-		
G - Custos totais com outros componentes de custos										

⁶ A CONTRATADA deverá listar na Tabela acima todos os demais custos para formação de preços que não estão listados neste documento.

CUSTO TOTAL

CUSTOS REFERENTES ÀS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA	TOTAL PARA 60 MESES
A - Infraestrutura, equipamentos e mobília ⁷	
B - Fracionamento	
C - Transporte ⁷	
D - Feramentas de TIC	
E - Insumos	
F - Recursos Humanos ⁸	
G - Outros Custos	
SOMA = A + B + C + D + E + F + G ⁹	

⁷ O somatório destes dois componentes de custos corresponderão ao item de serviço 1 do lote único: *Serviços de operação logística integrada, incluindo armazenagem, gestão de estoque, distribuição e gestão de transporte - (Centro de Distribuição e transporte), código CATMAS 29688.*

⁸ Caso aplicável, os custos relacionados à Recursos Humanos serão reajustados conforme ACT/CCT, reajuste do salário mínimo ou legislação equivalente. Os demais componentes de custos poderão ser reajustados conforme IPCA.

⁹ O somatório de valores desta tabela deverá ser igual ao valor global do ANEXO - Proposta Comercial de Serviço.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

CUSTO ESTIMADO PARA ABERTURA DE NOVA FARMÁCIA DE RETAGUARDA GENÉRICA PARA ATENDIMENTO DE APROXIMADAMENTE 50 LEITOS

Item	Descrição	Unidade de medida/fornecimento	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total mensal
A11	CARRINHOS-GAVETEIROS PARA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E/OU GUARDA DE MEDICAMENTOS DE "USO PRÓPRIO"	Unidade			
A12	CÂMARAS FRIAS MÓVEIS PARA REFRIGERAÇÃO DE MEDICAMENTOS	Unidade			
A13	NO-BREAKS	Unidade			
A14	TERMÔMETROS DIGITAIS COM INFRAVERMELHO	Unidade			
A15	TERMOHIGRÔMETROS COM TECNOLOGIA DE TELEMETRIA PARA MONITORAMENTO REMOTO DE TEMPERATURA E UMIDADE	Unidade			
A16	ARMÁRIO COM BINS, COLMÉIA, PRATELEIRA, DESLIZANTE, GAVETEIRO, ESTANTES E AFINS PARA ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA SAÚDE (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Unidade			
A17	ESTAÇÕES DE TRABALHO EQUIPADAS, MESA TIPO BANCADA, CADEIRAS E DEMAIS MOBÍLIAS (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Unidade			
A18	ESCADAS	Unidade			
A19	CAIXAS TÉRMICAS	Unidade			
A20	SELADORAS TÉRMICAS	Unidade			
A21	APARELHOS DE AR CONDICIONADO (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Unidade			
A22	MALETAS PARA TRANSPORTE DE INSUMOS	Unidade			
D2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER	Unidade			
D3	IMPRESSORA PARA ETIQUETAS	Unidade			
D4	LEITORES ÓPTICOS PARA LEITURA DE CÓDIGO BIDIMENSIONAL OU EQUIVALENTE	Unidade			
D5	PDA's (PERSONAL DIGITAL ASSISTANT) OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE	Unidade			
D6	COMPUTADORES PARA ESTAÇÃO DE TRABALHO	Unidade			
D8	LICENÇAS DE SOFTWARES (IDENTIFICAR)	Unidade			
D9	LICENÇAS DE ANTIVÍRUS	Unidade			
E1	MATERIAL DE ESCRITÓRIO (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Adimensional			
E2	MATERIAL DE EMBALAGEM, LACRES, FITA ADESIVA E AFINS (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Adimensional			
E3	MATERIAL DE LIMPEZA (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)	Adimensional			
E4	ROLO PLÁSTICO DE BOBINA PICOTADA	Rolo			
E5	CAIXAS PLÁSTICAS DE TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA SAÚDE	Unidade			
E6	RIBBON PARA IMPRESSÃO	Unidade			
F4	FARMACÊUTICOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS	Hora			
F5	FARMACÊUTICOS ASSISTENTES TÉCNICOS	Hora			
F6	TÉCNICOS DE FARMÁCIA	Hora			
F7	MENSAJEIROS	Hora			
	OUTROS CUSTOS RELACIONADOS PARA ABERTURA DE FARMÁCIA DE RETAGUARDA (IDENTIFICAR ESPECIFICAÇÃO, VALOR UNITÁRIO, LOCAL DE UTILIZAÇÃO E QUANTIDADE)				
	[...]				
	[...]				
CUSTOS TOTAIS ESTIMADOS PARA ABERTURA DE NOVA FARMÁCIA DE RETAGUARDA					

CUSTO PARA PAGAMENTO NA MODALIDADE DE "PAGUE POR USO" DOS SERVIÇOS DE FRACIONAMENTO E TRANSPORTE¹⁰

Componente de custo	Unidade de medida/fornecimento	Valor Unitário	Quantidade	Valor mensal
UNIDADE DE INSUMO PARA SAÚDE NO MODELO "PAGUE POR USO"	Unidade		N/A	N/A
KM PERCORRIDO POR VEÍCULO DE CARGA NO MODELO DE "PAGUE POR USO" ¹¹	Km		N/A	N/A
KM PERCORRIDO POR MOTO NO MODELO DE "PAGUE POR USO" ¹¹	Km		N/A	N/A

¹⁰ Caso seja necessária a aditivation dos serviços de fracionamento e de transporte, redefinindo as "cotas" contratadas, a diferença entre as cotas e o consumo efetivo será paga no modelo "pague por uso", conforme valores unitários apresentados nesta tabela.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

Complexo de Especialidades - Diretoria Assistencial - Gerência de Apoio Diagnóstico e Terapêutica

Anexo nº - MATRIZ DE RISCOS/FHEMIG/CHE/DASS/GADT/2024

PROCESSO Nº 2270.01.0030653/2024-86

Matriz de Riscos

Risco	Responsável	Ação Preventiva	Ação de Contingência/Mitigadora	Gera revisão dos valores contratados?
Atraso na obtenção de alvarás, autorizações para funcionamento e demais atrasos que comprometam o início da execução dos serviços.	CONTRATADA	Pormenorizar o Projeto Executivo de Implantação para definição de prazos e cronogramas exequíveis.	No início de execução contratual os pagamentos ocorrerão conforme cronograma físico-financeiro do Termo de Referência. Caso a CONTRATADA sofra atrasos na obtenção dos alvarás e autorizações, a CONTRATANTE não irá realizar os pagamentos correspondentes aos locais de atuação e ao período em atraso.	NÃO
Risco de insucesso na integração de sistemas (Sistema de Gestão Hospitalar da CONTRATANTE e Sistema de Gestão Logística da CONTRATADA).*	CONTRATADA	Elaborar Documento de Visão ¹ com descrição resumida e orientações para desenvolvimento da solução, via API ² , que garanta a integração dos sistemas informatizados pertinentes.	Arcar com o ônus da contratação de colaboradores em número suficiente para operacionalizarem os sistemas informatizados, caso não seja realizada a integração entre sistemas.	NÃO

<p>Riscos de catástrofes naturais, intempéries, acidentes e demais situações que coloquem em risco os estoques da CONTRATANTE e que sejam passíveis de cobertura por seguro.</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>Contratação de apólice de seguro com cobertura de catástrofes naturais e intempéries. Assim como a apólice de seguro, também serão permitidas as demais opções de Garantia da Contratação previstas no Parágrafo § 1º do Art. 96º da Lei 14.133/2021.</p>	<p>Acionar a Garantia da Contratação (item 3.7 do termo de referência e Art. 96º da Lei nº 14.133/2021) para ressarcimento da Administração Pública.</p>	<p>NÃO</p>
<p>Riscos de acidentes avarias, furtos e demais situações que coloquem em risco os estoques da CONTRATANTE e que sejam passíveis de cobertura por seguro.</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>Contratação de solução para vigilância de estoques no Centro de Distribuição; Contratação de apólice de seguro com cobertura de acidentes, acidentes de transito, avarias, furtos e afins. Assim como a apólice de seguro, também serão permitidas as demais opções de Garantia da Contratação previstas no Parágrafo § 1º do Art. 96º da Lei 14.133/2021.</p>	<p>Acionar a Garantia da Contratação para ressarcimento da Administração Pública.</p>	<p>NÃO</p>
<p>Fato superveniente não amparado por seguro que provoque aumento extraordinário de custos de insumos e equipamentos.</p>	<p>CONTRATANTE</p>	<p>N/A</p>	<p>Promover o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que haja comprovação de que o fato superveniente provocou aumento inesperado nos custos da CONTRATADA.</p>	<p>SIM</p>

Risco de inflação/deflação.	CONTRATANTE	N/A	Reajuste dos valores relativos aos componentes de custos para os quais se aplica o reajustamento por índice inflacionário, conforme Art. 25º da Lei 14.133/2021.	SIM
Alterações na legislação trabalhista que gere ônus para a CONTRATADA.	CONTRATANTE	N/A	Repactuação dos valores relativos aos componentes de custos de mão de obra, conforme Arts. 92º e 135º da Lei 14.133/2021.	SIM
Risco de pandemias, epidemias e demais fatos supervenientes que provoquem declaração de estado de calamidade pública, impactem a prestação dos serviços e gerem aumento de custos para a CONTRATADA.	CONTRATANTE	N/A	Promover o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que haja comprovação de que o fato superveniente provocou aumento inesperado nos custos da CONTRATADA.	SIM
Fato superveniente que provoque ampliação ou redução no plano diretor, quantitativo de leitos, porte e perfil assistencial das Unidades do CHU e que impacte na prestação dos serviços.	CONTRATANTE	N/A	Promover o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que haja comprovação de que o fato superveniente provocou aumento inesperado nos custos da CONTRATADA.	SIM
Danos e avarias aos bens da CONTRATANTE causados pela CONTRATADA.	CONTRATADA	Inclusão do valor dos bens cedidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA ao valor global da garantia contratual, conforme Art. 101º da Lei 14.133/2021.	Execução da garantia contratual no valor correspondente aos bens danificados e avariados. No caso de bens permanentes, caberá à CONTRATANTE realizar pesquisa para atualizar os valores dos bens.	NÃO

<p>Alteração dos locais de funcionamento dos serviços (mudança de local dos Almojarifados e Farmácias Hospitalares), por determinação de órgão de fiscalização e controle.</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>N/A</p>	<p>Arcar com o ônus da mudança de local da prestação dos serviços (local dos Almojarifados e Farmácias Hospitalares). A princípio as alterações de local não ensejarão em pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, a não ser que gerem um impacto financeiro permanente e relevante para a CONTRATADA e mediante comprovação da mesma.</p>	<p>NÃO</p>
<p>Fato superveniente e/ou de força maior que impeça ou interrompa a prestação dos serviços pela CONTRATADA e que possam comprometer a continuidade dos serviços de logística farmacêutica.</p>	<p>CONTRATANTE</p>	<p>Fiscalizar a execução do contrato.</p>	<p>A CONTRATANTE poderá, conforme Art. 104º da Lei 14.133/2021, ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de risco à prestação de serviços considerados essenciais.</p>	<p>NÃO</p>

*

**