



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
19/03/2026	Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais FHEMIG	0501044 0503007

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Bruno Santana dos Anjos E-mail: hps.farmacia@fhemig.mg.gov.br	Gerência de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica Diretoria Administrativa Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência

SUMÁRIO

- 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 6 - PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 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 Termo de Referência tem por objeto a contratação da prestação de serviços de gestão e operação logística de insumos de saúde na área de Farmácia Hospitalar dos Hospitais João XXIII e Hospital João Paulo II, que integram o Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência da Fundação Hospitalar de Minas Gerais, incluindo a implantação de um Centro de Distribuição, a gestão das Centrais de Abastecimento Farmacêutico, dos Almoxarifados de Insumos de Saúde e da Farmácia de Internação do Hospital João XXIII, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓD. DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	29688	SERVICOS DE OPERACAO LOGISTICA INTEGRADA, INCLUINDO ARMAZENAGEM, GESTAO DE ESTOQUE, DISTRIBUICAO E GESTAO DE TRANSPORTE (Centro de Distribuição e transporte externo)	---	1 UNIDADE	1
	2	36897	SERVICOS DE GESTAO LOGISTICA DE FARMACIA E ALMOXARIFADO HOSPITALAR E AMBULATORIAL (Hospital João XXIII)	---	1 UNIDADE	1
	3	36897	SERVICOS DE GESTAO LOGISTICA DE FARMACIA E ALMOXARIFADO HOSPITALAR E AMBULATORIAL (Hospital Infantil João Paulo II)	---	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. **Lotês Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

1.3.1. A participação na presente licitação 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). Tal definição decorre do fato de que o valor estimado da contratação, correspondente ao lote único, ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) previsto para licitações destinadas exclusivamente a esses beneficiários. Ademais, a natureza do objeto revela-se indivisível, uma vez que os serviços a serem contratados constituem solução integrada de gestão e operação logística, cuja execução exige tratamento unitário e coordenação operacional centralizada, o que inviabiliza o fracionamento do objeto ou a reserva de cota sem prejuízo à adequada execução contratual.

1.4. **Da Contratação:**

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até no máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4.1.1. A presente prestação de serviço é enquadrada como continuada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração. Tal enquadramento decorre da existência de demanda permanente e ininterrupta relacionada à gestão e operação logística de insumos de saúde no âmbito da Assistência Farmacêutica hospitalar. A eventual descontinuidade desses serviços pode comprometer o adequado funcionamento das atividades assistenciais e o atendimento às exigências da legislação sanitária aplicável. Considerando a natureza, a materialidade e a complexidade do objeto contratado, a adoção de vigência plurianual contribui para maior eficiência administrativa e operacional, permitindo:

- 1.4.1.1.1. Estimular a participação de maior número de licitantes, ampliando a competitividade do certame;
- 1.4.1.1.2. Reduzir custos administrativos decorrentes da realização de sucessivos processos licitatórios e renovações contratuais;
- 1.4.1.1.3. Diluir, ao longo da execução contratual, os custos iniciais necessários à estruturação da operação logística; e
- 1.4.1.1.4. Favorecer a estabilidade na prestação do serviço, possibilitando a consolidação de rotinas operacionais e o desenvolvimento da curva de aprendizado pela contratada.

1.4.2. O contrato (ou outro instrumento que o substitua) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. **Descrição da Solução:**

A presente contratação se constitui na contratação descentralizada, pelo Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência (CHU), de empresa para a prestação de serviços de gestão e operação logística de insumos de saúde, no âmbito da assistência farmacêutica hospitalar. A solução visa apoiar e otimizar os processos logísticos relacionados ao armazenamento, produção e distribuição intra-hospitalar de medicamentos e materiais médico-hospitalares destinados às unidades assistenciais do CHU.

A execução dos serviços deverá contemplar a disponibilização de infraestrutura operacional adequada, recursos humanos capacitados, equipamentos, sistemas informatizados e demais ferramentas necessárias ao adequado funcionamento das atividades logísticas, observadas as normas sanitárias aplicáveis e as diretrizes estabelecidas pela Administração. A solução deverá assegurar níveis adequados de rastreabilidade, controle e eficiência na movimentação dos insumos de saúde, contribuindo para o abastecimento regular das unidades assistenciais e para a melhoria da qualidade e da segurança da assistência prestada aos pacientes.

Ressalta-se que os serviços a serem contratados possuem natureza operacional e de apoio à gestão logística, não abrangendo atividades técnico-assistenciais privativas da equipe de assistência farmacêutica da instituição. Permanecerão sob responsabilidade do CHU as atribuições relacionadas à gestão técnico-científica da assistência farmacêutica, incluindo a padronização de medicamentos, a definição de protocolos e diretrizes terapêuticas, bem como as demais atividades inerentes à atuação profissional do farmacêutico no ambiente hospitalar.

Dessa forma, a contratação tem por finalidade fortalecer a estrutura logística de suporte à assistência farmacêutica, promovendo maior eficiência na gestão dos insumos hospitalares, melhor organização dos fluxos operacionais e maior confiabilidade das informações relacionadas ao controle e à movimentação de medicamentos e materiais de saúde.

1.5.1. **Das características da contratante:**

1.5.1.1. Os serviços deverão ser executados nas unidades hospitalares da CONTRATANTE que integram o Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência (CHU), da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (Fhemig), conforme endereços abaixo:

I - Hospital João XXIII: Avenida Professor Alfredo Balena, nº 400, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 30130-100.

II - Hospital Infantil João Paulo II: Alameda Ezequiel Dias, nº 345, bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP 30130-110.

1.5.1.2. As áreas aproximadas destinadas à execução das atividades da CONTRATADA nas unidades hospitalares do Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência (CHU) são as seguintes:

1.5.1.2.1. Hospital João XXIII: O Almoxarifado de Produtos para a Saúde e a Central de Abastecimento Farmacêutico ocupam, respectivamente, áreas aproximadas de 134,36 m² e 507,21 m².

Dentro da área da Central de Abastecimento Farmacêutico, aproximadamente 51,83 m² são destinados à Farmácia da Internação, localizada em espaço contíguo ao Almoxarifado de Produtos para a Saúde e à própria Central de Abastecimento Farmacêutico da unidade hospitalar.

1.5.1.2.2. Hospital Infantil João Paulo II: O Almoxarifado de Produtos para a Saúde é composto por duas áreas aproximadas de 56,96 m² e 10,23 m², totalizando 67,19 m². A Central de Abastecimento Farmacêutico possui área aproximada de 96,30 m².

1.5.1.3. Os proponentes que se dispuserem a participar do procedimento licitatório deverão levar em consideração aspectos da infraestrutura existente das Unidades Hospitalares do CHU, bem como as estatísticas disponibilizadas e informações das visitas técnicas.

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

1.5.1.5. Os dois hospitais que compõem o CHU totalizam 584 leitos cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de

Saúde (CNES).

1.5.1.5.1. O Hospital João XXIII (HJXXIII) possui 427 leitos cadastrados no CNES e apresenta as seguintes médias mensais: aproximadamente 1.085 internações, 6.782 atendimentos no pronto socorro (excluindo os pacientes internados), 877 consultas de retorno, com previsão de aumento para 2.901. Além disso, realiza-se a produção mensal e aproximada de 118 endoscopias, 963 procedimentos cirúrgicos, sendo 902 realizados no térreo e 61 realizados no 9º andar. A média de taxa de ocupação do HJXXIII é de 106% e o tempo de permanência dos pacientes internados é de 8,30 dias. Os dados apresentados referem-se a janeiro e fevereiro de 2025, período em que o bloco cirúrgico do Hospital Maria Amélia Lins esteve fechado, resultando na absorção da demanda pelo Hospital João XXIII. Foram considerados os dados de consultas de retorno do Hospital João XXIII, acrescidos das consultas do Hospital Maria Amélia Lins no mesmo período.

1.5.1.5.2. O Hospital Infantil João Paulo II (HIJPII) possui 157 leitos cadastrados no CNES, e em 2024, apresentou aproximadamente, médias mensais de 426 internações, 2845 atendimentos no pronto socorro (não incluídos os pacientes internados), 2327 atendimentos médicos programados e 21 endoscopias. A taxa de ocupação média do HIJPII é de 81% e a média de permanência é de 7,18 dias.

1.5.2. Da especificação do serviço e critérios técnicos:

1.5.2.1. O escopo do objeto consiste na prestação de serviços de gestão logística da Farmácia Hospitalar, abrangendo as atividades operacionais realizadas no Centro de Distribuição e nas unidades hospitalares do CHU, desde o recebimento dos insumos de saúde até sua distribuição/dispensação às unidades assistenciais. Com a implementação do presente contrato, a estrutura da logística farmacêutica do CHU passará a ser composta pelos seguintes elementos:

- Um Centro de Distribuição (CD), a ser implantado e operacionalizado pela CONTRATADA;
- Uma Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) em cada unidade hospitalar, sob responsabilidade da CONTRATADA;
- Um Almoxarifado de Produtos para a Saúde em cada unidade hospitalar, sob responsabilidade da CONTRATADA;
- Uma Farmácia da Internação, localizada no subsolo do Hospital João XXIII, sob responsabilidade da CONTRATADA; e
- Farmácias satélites das unidades assistenciais, sob responsabilidade da CONTRATANTE.

1.5.2.2. A CONTRATADA será responsável pela distribuição dos insumos de saúde a partir do Centro de Distribuição (CD) para as Centrais de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e os Almoxarifados de Produtos para a Saúde das unidades hospitalares e, destes, para a Farmácia da Internação, Farmácias Satélites e demais setores requisitantes da CONTRATANTE. Caberá ainda à CONTRATADA realizar a movimentação e a redistribuição de insumos de saúde entre as unidades hospitalares do CHU, sempre que necessário.

1.5.2.3. A estrutura da operação logística deverá ser organizada de forma a assegurar o abastecimento regular de todos os pontos de estoque/consumo de insumos de saúde, compreendendo as Centrais de Abastecimento Farmacêutico, os Almoxarifados de Produtos para a Saúde, a Farmácia da Internação e as demais Farmácias Satélites, incluindo operações intra-hospitalares e inter-hospitalares, além da distribuição/dispensação de insumos às unidades de internação, outros setores assistenciais e outras unidades de consumo.

1.5.2.4. A CONTRATANTE permanecerá responsável pelas atividades de seleção, programação e aquisição dos insumos de saúde, bem como pela definição das diretrizes relacionadas à gestão técnico-científica da assistência farmacêutica.

1.5.2.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança administrativas, técnicas, tecnológicas e operacionais adequadas para a proteção dos dados pessoais a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, observando as diretrizes dos órgãos reguladores, os padrões técnicos aplicáveis e as boas práticas de segurança da informação.

1.5.2.6. A CONTRATADA deverá implementar e manter Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) aplicável aos processos de trabalho relacionados à execução dos serviços, em conformidade com os requisitos e diretrizes previamente estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.5.2.7. 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 e seus Anexos.

1.5.2.8. Obrigações gerais da contratada:

1.5.2.8.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com os procedimentos previamente validados pela CONTRATANTE, observando as diretrizes operacionais, técnicas e sanitárias aplicáveis à logística de insumos de saúde em ambiente hospitalar.

1.5.2.8.2. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, para a execução do objeto nas dependências das Unidades Hospitalares do CHU, acesso a água, energia elétrica, internet e telefonia, observadas as condições estruturais, limitações físicas e de rede existentes.

1.5.2.8.2.1. No CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO (CD), competirá exclusivamente à CONTRATADA prover os recursos necessários ao funcionamento da operação logística, mencionados acima.

1.5.2.8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar armários identificados e dotados de dispositivos de controle de acesso (chave, cadeado ou mecanismo equivalente) para guarda dos pertences pessoais de seus colaboradores, mantendo quantitativo suficiente e condições adequadas de uso, bem como prever locais apropriados e segregados para realização de refeições.

1.5.2.8.4. A CONTRATADA deverá assegurar que os espaços físicos sob sua responsabilidade apresentem condições ambientais, estruturais e organizacionais adequadas ao gerenciamento dos insumos de saúde e à execução das atividades logísticas, mantendo-os em bom estado de conservação e funcionamento durante toda a vigência contratual.

1.5.2.8.5. Ao término do contrato, as áreas utilizadas pela CONTRATADA, bem como eventuais melhorias realizadas, deverão ser restituídas à CONTRATANTE em condições adequadas de conservação e funcionamento, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

1.5.2.8.6. A CONTRATADA deverá apresentar layout operacional para equipar, adaptar e mobiliar os espaços destinados à prestação do serviço, o qual deverá ser previamente aprovado pela CONTRATANTE.

1.5.2.8.7. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer irregularidade ou ocorrência que possa comprometer a adequada execução dos serviços, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no contrato ou na legislação aplicável, bem como qualquer fato que altere o normal desenvolvimento da operação logística.

1.5.2.8.8. A CONTRATADA deverá informar prontamente à CONTRATANTE sobre a realização de inspeções, fiscalizações ou vistorias por órgãos reguladores, sanitários ou entidades de classe, bem como sobre eventuais notificações recebidas, assegurando o acompanhamento desses procedimentos por representantes da CONTRATANTE.

1.5.2.8.9. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por eventuais irregularidades na execução dos serviços, ainda que decorrentes da utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária.

1.5.2.8.10. A CONTRATADA deverá observar e cumprir os princípios éticos, normas de conduta e diretrizes institucionais da CONTRATANTE, inclusive no que se refere aos seus colaboradores, prepostos e cadeia de fornecimento, quando aplicável.

1.5.2.8.11. Eventuais casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência e seus anexos deverão ser analisados e deliberados pela CONTRATANTE, podendo, quando necessário, ser objeto de ajuste entre as partes, desde que formalizado e em conformidade com a legislação vigente.

1.5.3. **Insumos de saúde sob gestão do operador logístico:**

1.5.3.1. Para fins deste Termo de Referência e de sua adequada execução, os insumos de saúde que estarão sob gestão da CONTRATADA, observados os procedimentos definidos pela CONTRATANTE, são os seguintes:

1.5.3.1.1. Medicamentos: produto farmacêutico, tecnicamente obtido ou elaborado, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico (Lei Federal nº 5.991/1973).

1.5.3.1.1.1. Não estarão sob gestão da CONTRATADA os gases medicinais.

1.5.3.1.2. 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 nº 1/2022).

1.5.3.1.3. Saneantes: produtos destinados à limpeza, higienização, desinfecção ou desinfestação de ambientes, superfícies, objetos ou água, incluindo detergentes, desincrustantes, detergentes enzimáticos, desinfetantes, esterilizantes químicos e demais produtos com ação antimicrobiana utilizados em ambientes assistenciais e hospitalares (RDC Anvisa nº 989/2025).

1.5.3.1.4. Produtos para a Saúde (Dispositivos médicos): equipamentos, aparelhos, materiais, artigos, implantes, instrumentos, softwares, reagentes para diagnóstico in vitro ou outros sistemas de uso ou aplicação médica, odontológica ou laboratorial, destinados à prevenção, diagnóstico, monitoramento, tratamento ou reabilitação de doenças ou lesões, bem como ao controle da concepção, cuja principal ação pretendida no corpo humano não ocorre por meios farmacológicos, imunológicos ou metabólicos, podendo, entretanto, ser auxiliada 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:

1.5.3.1.5. Produto médico de uso único: produto para a saúde destinado à prevenção, diagnóstico, terapia, reabilitação ou anticoncepção, projetado para utilização em um único paciente e em um único procedimento, devendo ser descartado após o uso, conforme especificação do fabricante;

1.5.3.1.6. Produto médico implantável: produto para a saúde 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;

1.5.3.1.7. Produto médico invasivo: produto para a saúde que penetra total ou parcialmente no interior do corpo humano, seja por meio de um orifício natural do corpo ou através da superfície corporal;

1.5.3.1.8. Produto médico cirurgicamente invasivo: produto para a saúde invasivo que penetra no interior do corpo humano através da superfície corporal por meio de intervenção cirúrgica ou no contexto de um procedimento cirúrgico; e

1.5.3.1.9. Outros produtos para a saúde que venham a ser incorporados ao portfólio institucional da CONTRATANTE durante a vigência contratual, desde que estejam compreendidos na definição e classificação de dispositivos médicos estabelecida pela Resolução RDC nº 751/2022 da ANVISA e apresentem características e requisitos logísticos compatíveis com as categorias de produtos descritas neste Termo de Referência, sem implicar alteração substancial do objeto da contratação.

1.5.3.1.10. Fórmulas para Nutrição Enteral:

1.5.3.1.10.1. 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 (Resolução RDC nº 21/2015);

1.5.3.1.10.2. 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 (Resolução RDC nº 21/2015);

1.5.3.1.10.3. 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 (Resolução RDC nº 21/2015);

1.5.3.1.10.4. 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) (Resolução RDC nº 21/2015);

1.5.3.1.10.5. Fórmula pediátrica para nutrição enteral: fórmula modificada para nutrição enteral indicada para crianças menores de 10 (dez) anos de idade (Resolução RDC nº 21/2015).

1.5.3.1.11. Fórmulas Infantis:

1.5.3.1.11.1. Fórmula infantil para lactentes: produto em forma líquida ou em pó destinado à alimentação de lactentes até o sexto mês, sob prescrição, em substituição total ou parcial do leite materno ou humano, para satisfação de suas necessidades nutricionais (Decreto nº 9.579/2018);

1.5.3.1.11.2. Fórmula infantil de seguimento para lactentes: produto em forma líquida ou em pó utilizado por indicação de profissional qualificado como substituto do leite materno ou humano a partir do sexto mês de idade do lactente (Decreto nº 9.579/2018);

1.5.3.1.11.3. Fórmula infantil de seguimento para crianças na primeira infância: produto em forma líquida ou em pó utilizado como substituto do leite materno ou humano para crianças na primeira infância (Decreto nº 9.579/2018);

1.5.3.1.11.4. **Fórmula infantil para necessidades dietoterápicas específicas:** produto cuja composição tenha sido alterada para atender às necessidades específicas decorrentes de alterações fisiológicas ou patológicas temporárias ou permanentes, não amparada pelo regulamento técnico específico de fórmulas infantis (Decreto nº 9.579/2018).

1.5.4. **Dos macroprocessos da operação logística:**

A execução dos serviços objeto da presente contratação será estruturada por meio de macroprocessos logísticos integrados, que compreendem o conjunto de atividades necessárias à adequada gestão dos insumos de saúde sob responsabilidade da CONTRATADA, desde o monitoramento do fornecimento e recebimento até as etapas de armazenamento, controle de estoque, fracionamento, separação, transporte e distribuição nas Unidades Hospitalares do CHU. Tais macroprocessos têm por finalidade garantir a eficiência operacional, a rastreabilidade, a segurança sanitária e a disponibilidade contínua dos insumos de saúde, assegurando o adequado funcionamento da logística farmacêutica hospitalar e a continuidade da assistência aos pacientes.

Para fins de organização e execução das atividades previstas neste Termo de Referência, os serviços deverão observar os seguintes macroprocessos operacionais, sem prejuízo de outros procedimentos complementares que se mostrem necessários ao adequado desempenho da operação logística, conforme diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE.

1.5.4.1. **Quanto ao monitoramento de fornecedores de insumos de saúde:**

1.5.4.1.1. A CONTRATADA deverá coletar e registrar informações relacionadas ao desempenho dos fornecedores de insumos de saúde da CONTRATANTE, com o objetivo de subsidiar o acompanhamento e a avaliação periódica desses fornecedores.

1.5.4.1.2. Para fins de monitoramento, deverão ser registrados, entre outros aspectos pertinentes, dados referentes ao cumprimento de prazos de entrega, alterações nas datas previamente acordadas, ocorrências relacionadas à disponibilidade de insumos, inconsistências nas entregas e demais situações que possam impactar o abastecimento das Unidades Hospitalares, observados os procedimentos previamente validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.1.3. A CONTRATADA deverá registrar tais informações em sistema informatizado e/ou elaborar relatórios gerenciais relativos às entregas realizadas, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e de acordo com os requisitos e cronogramas por ela estabelecidos, de modo a subsidiar as atividades de acompanhamento e gestão de fornecedores de insumos de saúde.

1.5.4.2. **Quanto ao agendamento e acompanhamento das entregas de insumos de saúde:**

1.5.4.2.1. A CONTRATANTE será responsável pela emissão das Autorizações de Fornecimento (AF) dos insumos de saúde e pelo seu encaminhamento aos respectivos fornecedores, bem como por informar previamente à CONTRATADA os itens cuja entrega deverá ocorrer no Centro de Distribuição ou diretamente nas Unidades Hospitalares.

1.5.4.2.2. A partir do envio das Autorizações de Fornecimento, caberá à CONTRATADA, quando aplicável, realizar o contato com os fornecedores para fins de agendamento das entregas, observando os prazos estabelecidos nas AFs e as diretrizes operacionais definidas pela CONTRATANTE.

1.5.4.2.3. Os insumos de saúde deverão ser entregues preferencialmente no Centro de Distribuição, salvo situações específicas previamente definidas em procedimentos operacionais validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.2.4. Compete à CONTRATADA realizar o agendamento e o acompanhamento das entregas de insumos de saúde, contemplando as seguintes atividades:

1.5.4.2.4.1. Realizar o agendamento das entregas junto aos fornecedores, quando necessário, considerando os prazos previstos nas Autorizações de Fornecimento, bem como a capacidade operacional do Centro de Distribuição ou das Unidades Hospitalares, incluindo disponibilidade de docas, áreas de recebimento e capacidade de movimentação de carga;

1.5.4.2.4.2. Acompanhar as entregas programadas, bem como eventuais devoluções de insumos de saúde, adotando as providências necessárias para garantir o adequado fluxo logístico;

1.5.4.2.4.3. Priorizar o recebimento de entregas em caráter emergencial, especialmente nos casos de insumos classificados como estoque crítico, conforme parâmetros previamente definidos pela CONTRATANTE e/ou mediante solicitação desta; e

1.5.4.2.4.4. Manter a CONTRATANTE informada acerca da realização ou não das entregas programadas, observada a periodicidade estabelecida ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

1.5.4.3. **Quanto ao recebimento de insumos de saúde no centro de distribuição e nas unidades hospitalares:**

1.5.4.3.1. A CONTRATADA será responsável pela execução das atividades relacionadas ao recebimento de insumos de saúde adquiridos, transferidos ou provenientes de outras formas de entrada, tanto no Centro de Distribuição quanto nas Unidades Hospitalares, observando os procedimentos operacionais previamente validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.3.2. O recebimento deverá ocorrer com acompanhamento de servidor designado pela CONTRATANTE, salvo disposição em contrário, não eximindo a CONTRATADA da responsabilidade pela correta execução dos procedimentos de recebimento, conferência e registro dos insumos recebidos.

1.5.4.3.3. Compete à CONTRATADA, nos termos do Decreto Estadual nº 48.587, de 17 de março de 2023, assistir e subsidiar a CONTRATANTE nas atividades de recebimento junto aos fornecedores, assumindo responsabilidade civil objetiva quanto à veracidade e precisão das informações registradas, conforme procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.5.4.3.4. A CONTRATADA deverá firmar Termo de Confidencialidade, comprometendo-se a preservar a privacidade e a segurança das informações às quais tiver acesso no exercício das atividades relacionadas ao recebimento de insumos.

1.5.4.3.5. O processo de recebimento compreende a conferência física e documental dos insumos, com verificação de conformidade em relação às especificações técnicas, quantidades e condições de qualidade, observados os procedimentos operacionais definidos pela CONTRATANTE.

1.5.4.3.6. Para esse fim, a CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, as seguintes verificações:

1.5.4.3.6.1. Conferir a compatibilidade entre os insumos de saúde recebidos e os documentos de aquisição ou demais documentos que formalizem a movimentação de entrada;

1.5.4.3.6.2. Verificar o prazo de validade dos insumos de saúde recebidos;

1.5.4.3.6.3. Verificar se os insumos de saúde estão acompanhados dos respectivos laudos de análise e Ficha de

Informações de Segurança de produtos Químicos (FISPQ), quando aplicável, de todos os lotes recebidos;

1.5.4.3.6.4. Verificar as condições de transporte, incluindo adequação e limpeza dos veículos, empilhamento adequado da carga, ausência de produtos incompatíveis e atendimento às condições de temperatura exigidas, quando aplicável, conforme recomendações do fabricante;

1.5.4.3.6.5. Verificar a integridade das embalagens, assegurando a inexistência de violação, vazamentos ou outras irregularidades que possam comprometer a qualidade dos insumos;

1.5.4.3.6.6. Registrar as entradas dos insumos no(s) sistema(s) informatizado(s) no prazo máximo de até o primeiro dia útil subsequente ao recebimento, de forma a garantir a rastreabilidade das movimentações e a adequada gestão de estoques, conforme procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE.

I - Nos casos de insumos classificados como estoque crítico e demais insumos de fluxo especial, o registro da entrada deverá ser realizado imediatamente após o recebimento, conforme procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.5.4.3.6.7. Poderão ser adotados outros procedimentos de inspeção, conforme as boas práticas de recebimento de medicamentos e demais insumos de saúde, bem como conforme normas e orientações aplicáveis.

1.5.4.3.6.8. A partir do momento do recebimento, a guarda, o controle de estoque e o transporte dos insumos de saúde serão de responsabilidade da CONTRATADA.

1.5.4.3.6.9. A CONTRATADA deverá assegurar a rastreabilidade dos insumos de saúde desde o recebimento até a conclusão das etapas logísticas sob sua responsabilidade, utilizando equipamentos, registros e procedimentos compatíveis com os sistemas informatizados adotados pela CONTRATANTE.

1.5.4.4. **Quanto à armazenagem de insumos de saúde:**

I - Requisitos aplicáveis ao Centro de Distribuição:

1.5.4.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, manter e gerenciar o Centro de Distribuição destinado ao armazenamento de insumos de saúde, observando os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação sanitária aplicável.

1.5.4.4.2. A estrutura física do Centro de Distribuição deverá ser previamente apresentada à CONTRATANTE para análise e aprovação, cabendo à CONTRATADA comprovar que o local atende às exigências técnicas, sanitárias e operacionais necessárias ao adequado funcionamento da operação logística.

1.5.4.4.3. Será facultado à CONTRATADA realizar locação do imóvel destinado ao Centro de Distribuição, desde que o contrato de locação contemple período correspondente à vigência contratual com a CONTRATANTE, acrescido de prazo mínimo de 3 (três) meses adicionais.

1.5.4.4.4. O Centro de Distribuição deverá possuir todas as autorizações e licenças exigidas pela legislação vigente, conforme a localidade de funcionamento, podendo ser exigidos, entre outros documentos:

1.5.4.4.4.1. Alvará Sanitário;

1.5.4.4.4.2. Alvará de Localização e Funcionamento;

1.5.4.4.4.3. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme exigência do art. 2º da Lei nº 6.360, de 23 de Setembro de 1976 e Resolução RDC nº 16, de 1º de Abril de 2014, alterada pela Resolução RDC nº 860, de 6 de Maio de 2024, considerando armazenar e transportar/expedir, de acordo com a publicação em Diário Oficial da União, para medicamentos, correlatos e saneantes;

1.5.4.4.4.4. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

1.5.4.4.4.5. Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);

1.5.4.4.4.6. Licença Ambiental;

1.5.4.4.4.7. Demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes.

1.5.4.4.5. O Centro de Distribuição poderá estar instalado em galpão ou módulo de galpão exclusivo para atendimento da CONTRATANTE, bem como em área compartilhada, desde que haja segregação física adequada das áreas destinadas à CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA garantir o cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, da legislação vigente e com devida autorização da vigilância sanitária local.

1.5.4.4.6. O imóvel destinado ao Centro de Distribuição deverá estar localizado em área que permita acesso irrestrito de veículos de carga, em região de fácil acesso logístico e livre de riscos relevantes de enchentes ou alagamentos, devendo possuir infraestrutura adequada para drenagem de águas pluviais.

1.5.4.4.7. A distância entre o Centro de Distribuição e o Hospital João XXIII não poderá exceder 30 km, aferida por meio de simulação de deslocamento de veículo, utilizando aplicativos de navegação por Global Positioning System (GPS), como Google Maps, Waze ou equivalentes, considerando a menor rota indicada.

1.5.4.4.8. O Centro de Distribuição deverá possuir sistema de segurança contra incêndio, em conformidade com as normas vigentes do Corpo de Bombeiros.

1.5.4.4.9. O Centro de Distribuição deverá possuir capacidade mínima para armazenamento de estoques, contemplando:

a) Armazenamento geral: Capacidade mínima de 1.000 (mil) posições de paletes, considerando dimensões de 1,0 m x 1,2 m por posição e altura de empilhamento de carga de até 1,5 m, considerando somente a carga. Será admitida configuração alternativa com menor altura de empilhamento de carga, desde que sejam adicionadas mais posições de paletes e mantida a capacidade volumétrica mínima de 1.800 m³.

b) Armazenamento de termolábeis: Capacidade mínima de 2.250 litros para armazenamento de medicamentos termolábeis, em câmaras refrigeradas ou frigoríficas com temperatura controlada entre +2°C e +8°C que, somadas, atendam à capacidade mínima; e

c) Controle ambiental: As áreas de armazenamento deverão manter temperatura ambiente entre +15°C e +25°C e umidade relativa do ar entre 40% e 70%. Essas condições deverão ser monitoradas, registradas e controladas, conforme recomendações dos fabricantes de insumos de saúde e normas sanitárias aplicáveis.

1.5.4.4.10. No que se refere à infraestrutura operacional, o Centro de Distribuição deverá ser dotado de docas para o recebimento e expedição dos insumos de saúde, com proteção contra chuvas e outras condições climáticas, com plataformas ou rampas niveladoras para diversos perfis de veículos, portas com dimensões adequadas, bem como a disponibilidade de espaço para

manobras de veículos pesados, estacionamento e áreas de espera, proporcionais ao fluxo estimado de veículos.

1.5.4.4.11. 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, quer sejam da CONTRATADA, da CONTRATANTE ou de fornecedores de insumos de saúde. Inclui-se também a inspeção para averiguar a adequação e as boas condições dos veículos da CONTRATADA para carregar ou descarregar cargas.

1.5.4.4.12. O Centro de Distribuição deverá funcionar, no mínimo, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00h às 18:00h. Esse horário poderá ser ajustado mediante solicitação ou autorização da CONTRATANTE, desde que mantida a carga horária semanal equivalente.

1.5.4.4.13. A CONTRATADA deverá garantir atendimento em caráter excepcional 24 horas por dia, 7 dias por semana, nos casos de demandas emergenciais das Unidades Hospitalares, em razão de risco de desabastecimento ou por demandas de órgãos de controle.

1.5.4.4.14. A infraestrutura do Centro de Distribuição deverá atender às Boas Práticas de Armazenamento (BPA), contemplando as seguintes áreas:

- a) Áreas de recebimento, de “quebra” e de expedição separadas entre si;
- b) Área de armazenamento geral, segregando 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.

1.5.4.4.15. Quando não for possível a separação física das áreas, conforme preconizado pelas BPA, deverão ser adotadas estratégias alternativas, como delimitação de áreas físicas, codificação por cores e sinalização de segurança, dentre outros procedimentos de segregação para a diminuição dos riscos operacionais.

1.5.4.4.16. As áreas de armazenamento deverão ser organizadas com a verticalização dos estoques, mediante instalação de porta-paletes ou estruturas equivalentes.

1.5.4.4.17. Os porta-paletes poderão ser combinados com outros suportes de armazenamento, compatíveis com a necessidade, sendo que todos deverão ser confeccionados em material liso, resistente, impermeável e lavável, sendo vedada a utilização de paletes ou suportes de madeira e derivados.

1.5.4.4.18. As instalações deverão possuir iluminação artificial adequada, garantindo condições seguras para execução das operações e proteção contra incidência direta de luz solar nos insumos de saúde.

1.5.4.4.19. O Centro de Distribuição deverá possuir controle de acesso e sistema de segurança que contemple, no mínimo, às seguintes exigências discriminadas abaixo, podendo ser fornecidas diretamente pela CONTRATADA ou por SUBCONTRATAÇÃO:

- a) Segurança patrimonial uniformizada, 24 horas por dia e 7 dias por semana;
- b) Sistema efetivo de controle de acesso, com devida identificação, rastreabilidade e armazenamento de todos os registros;
- c) Sensores de presença; e
- d) Sistema de vigilância patrimonial com circuito fechado de televisão (CFTV), com funcionamento 24 horas por dia e capacidade mínima de armazenamento das imagens por 60 (sessenta) dias, com todos os equipamentos e acessórios necessários para o seu adequado funcionamento, cobrindo integralmente e sem pontos cegos as áreas de armazenamento de medicamentos controlados, áreas de recebimento e expedição e áreas de pessoas e veículos.

1.5.4.4.20. A CONTRATADA 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.

1.5.4.4.21. A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pelos prejuízos decorrentes de danos causados aos insumos de saúde armazenados no Centro de Distribuição, inclusive aqueles resultantes de catástrofes naturais, incêndio, queda de raio, explosão, alagamento e outros sinistros, devendo manter cobertura securitária compatível com os riscos da operação, conforme disposto no ANEXO 09 – MATRIZ DE RISCOS.

1.5.4.4.22. Caso opte pela contratação de seguro de mercado, caberá à CONTRATADA definir a abrangência das coberturas securitárias, assumindo integral responsabilidade por eventuais insuficiências, exclusões ou omissões das apólices, podendo promover sua atualização ou adequação ao longo da vigência contratual, de modo a garantir aderência aos riscos da operação.

1.5.4.4.23. Na implantação do Centro de Distribuição, caberá à CONTRATADA realizar a transferência dos insumos de saúde atualmente armazenados no Centro de Distribuição da CONTRATANTE para o Centro de Distribuição sob sua gestão, de forma tempestiva e previamente agendada com a CONTRATANTE, garantindo a continuidade do abastecimento das Unidades Hospitalares.

1.5.4.4.24. Durante o período de transição, a CONTRATADA deverá operar simultaneamente ambos os locais de armazenamento, até a completa transferência dos estoques para o Centro de Distribuição sob sua gestão;

1.5.4.4.25. Todas as movimentações de transferência do Centro de Distribuição da CONTRATANTE para o Centro de Distribuição da CONTRATADA deverão ser devidamente registradas e rastreáveis.

1.5.4.4.26. Atualmente, o Centro de Distribuição da CONTRATANTE encontra-se localizado na Rua Barbosa Lima, nº 227 e 245, Bairro Industrial, Contagem - Minas Gerais.

1.5.4.4.27. O Centro de Distribuição da CONTRATADA deverá disponibilizar área administrativa para uso da CONTRATANTE, com capacidade mínima para três servidores, com estrutura, materiais e insumos adequados, mantida e conservada em pleno funcionamento, contendo no mínimo:

- a) Mobiliário de escritório, com mesas e cadeiras, computadores, acesso à Internet e linha telefônica, impressora, ar condicionado e filtro de água gelada; e
- b) Acesso a copa e sanitários em condições adequadas de uso.

1.5.4.4.28. Eventual alteração da localização do Centro de Distribuição, a CONTRATADA deverá informar previamente à CONTRATANTE para análise e aprovação, bem como atestar que o novo local atende às especificações discriminadas neste Termo de Referência e legislações aplicáveis.

1.5.4.4.29. Todos os custos diretos e indiretos decorrentes de eventual mudança de localização do Centro de Distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a movimentação dos estoques, que deverá ocorrer de forma tempestiva, programada e consensual com a CONTRATANTE, sem prejuízo da continuidade da prestação do serviço às Unidades Hospitalares.

1.5.4.5. Quanto à gestão de estoque do centro de distribuição e nas unidades hospitalares:

1.5.4.5.1. A CONTRATADA deverá realizar a gestão dos estoques de forma a garantir a disponibilidade dos insumos de saúde necessários à assistência, observando os parâmetros definidos pela CONTRATANTE e adotando mecanismos de monitoramento de consumo e ajuste dos níveis de reposição, de modo a atender às variações de demanda da operação logística.

1.5.4.5.2. A Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e o Almoxarifado de Produtos para a Saúde das Unidades Hospitalares deverão funcionar, no mínimo, no período das 7h às 19h, sendo:

- a) Hospital João XXIII: funcionamento de segunda-feira a domingo;
- b) Hospital Infantil João Paulo II: funcionamento de segunda-feira a sexta-feira.

1.5.4.5.3. Em ambos os casos, as unidades poderão ser acionadas 24 horas por dia, 7 dias por semana, para atendimento de demandas excepcionais, imprevistas ou de caráter emergencial.

1.5.4.5.4. A CONTRATADA deverá garantir o controle dos estoques, no mínimo, por meio de identificação de lote, prazo de validade e demais funcionalidades disponíveis no sistema de gestão hospitalar da CONTRATANTE, assegurando a rastreabilidade das movimentações.

1.5.4.5.5. A CONTRATADA deverá adotar ferramentas tecnológicas adequadas à gestão de estoques, incluindo a utilização de leitores de dados ou dispositivos equivalentes, compatíveis com os sistemas informatizados utilizados pela CONTRATANTE, permitindo a recepção automática de pedidos, verificação de dados dos insumos e registro das movimentações no sistema durante os processos logísticos.

1.5.4.5.6. A CONTRATADA deverá também auxiliar, capacitar e subsidiar a CONTRATANTE na elaboração e no monitoramento da política de gestão de estoques e ressuprimento, incluindo o apoio na implementação de um Planejamento de Distribuição (Distribution Requirements Planning - DRP) e na definição de parâmetros logísticos, tais como:

- a) Modelo ideal de reposição (ponto de pedido x revisão periódica);
- b) Estoques mínimos (estoque de segurança) e máximos;
- c) Níveis de serviço desejados;
- d) Pontos de ressuprimento;
- e) Período de reposição;
- f) Lead time logístico;
- g) Outros indicadores de desempenho.

1.5.4.5.7. A CONTRATADA deverá monitorar a efetividade e a eficácia da política de gestão de estoques e ressuprimento, informando à CONTRATANTE eventuais inconsistências ou riscos de desabastecimento.

1.5.4.5.8. A CONTRATADA deverá assegurar a acuracidade dos estoques de insumos de saúde sob sua gestão, garantindo a conformidade entre as quantidades registradas nos sistemas informatizados e as quantidades efetivamente existentes em estoque.

1.5.4.5.9. Para esse fim, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos sistemáticos de controle e conferência, incluindo inventários periódicos, auditorias internas e utilização de ferramentas tecnológicas adequadas à rastreabilidade das movimentações de estoque.

1.5.4.5.10. A CONTRATADA deverá manter registros atualizados das movimentações de entrada, saída, transferência e ajuste de estoque, de modo a assegurar a rastreabilidade dos insumos e a confiabilidade das informações disponíveis à CONTRATANTE.

1.5.4.5.11. Sempre que identificadas divergências relevantes entre o estoque físico e o estoque registrado em sistema, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, apresentar análise das causas e implementar as medidas corretivas necessárias para evitar recorrência.

1.5.4.5.12. A CONTRATADA deverá assegurar a precisão e a atualização das informações relativas aos estoques de insumos de saúde sob sua gestão, responsabilizando-se por inconsistências, omissões ou informações incorretas prestadas à CONTRATANTE.

1.5.4.5.13. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer perdas de insumos ocorridas sob sua gestão, independentemente de fiscalização pela CONTRATANTE.

1.5.4.5.14. A CONTRATADA será responsável pelo ressarcimento integral de perdas decorrentes de avaria, quebra, acondicionamento inadequado, furto, extravio ou vencimento, cuja compensação será definida pela CONTRATANTE em valor equivalente ao prejuízo causado, salvo disposição em contrário prevista neste Termo de Referência.

1.5.4.5.15. A CONTRATADA não será responsabilizada pelas perdas quando comprovada, por meios idôneos, a responsabilidade de servidores públicos da CONTRATANTE, mediante análise da autoridade competente.

1.5.4.5.16. A forma de compensação das perdas será definida pela CONTRATANTE, podendo ocorrer por meio de:

- I - Reposição dos insumos em estoque, com a mesma especificação e quantitativo ou com qualidade superior, previamente aprovada pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ou de 5 (cinco) dias úteis quando se tratar de item classificado como estoque crítico;
- II - Ressarcimento financeiro, calculado com base no valor da última aquisição realizada pela CONTRATANTE, mediante desconto na fatura subsequente ou, quando necessário, pagamento direto ao Tesouro Estadual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

1.5.4.5.17. Persistindo o inadimplemento da obrigação de ressarcimento, a CONTRATADA será notificada para regularização imediata, podendo a CONTRATANTE executar saldo da garantia contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

1.5.4.5.18. A CONTRATADA não será responsável pelo ressarcimento de insumos vencidos quando demonstrar que adotou

boas práticas de gestão de estoque, observadas as seguintes condições:

1.5.4.5.18.1. Aplicação do método PVPS (Primeiro a Vencer, Primeiro a Sair), devidamente evidenciado por meio do sistema informatizado;

1.5.4.5.18.2. Envio periódico de relatórios de monitoramento de validade, observando os parâmetros definidos pela CONTRATANTE, contendo a identificação dos itens próximos ao vencimento e seus respectivos locais de armazenamento;

1.5.4.5.18.3. Adoção de estratégias de remanejamento de estoques próximos do vencimento, priorizando sua redistribuição para unidades com maior probabilidade de consumo, considerando o consumo médio e parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.5.4.5.18.4. A distribuição ou remanejamento de insumos próximos do vencimento somente poderá ocorrer mediante ciência e autorização da CONTRATANTE.

1.5.4.5.18.5. As estratégias de remanejamento de estoques próximos do vencimento deverão seguir procedimentos operacionais previamente validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.5.19. Nos casos de furto ou perda de medicamentos sujeitos a controle especial, conforme disposto na Portaria SVS/MS nº 344/1998, a CONTRATADA deverá adotar os procedimentos definidos pela CONTRATANTE e conforme legislação aplicável.

1.5.4.5.20. A reposição dos itens deverá ser realizada mediante apresentação obrigatória de Boletim de Ocorrência (BO) e demais registros exigidos pelas autoridades competentes.

1.5.4.6. **Quanto ao inventário do centro de distribuição e das unidades hospitalares:**

1.5.4.6.1. A CONTRATADA deverá realizar inventários periódicos dos insumos de saúde sob sua guarda, tanto no Centro de Distribuição quanto nas Unidades Hospitalares, observando os procedimentos operacionais previamente validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.6.2. Deverão ser realizados inventários anuais, ou em periodicidade distinta, quando necessário, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, com o objetivo de verificar a conformidade entre os estoques físicos e os registros existentes nos sistemas informatizados.

1.5.4.6.3. Durante a realização dos inventários, a CONTRATADA deverá identificar eventuais divergências, comunicar imediatamente à CONTRATANTE e proceder aos ajustes necessários nos sistemas informatizados, observando os procedimentos operacionais previamente validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.6.4. Para os medicamentos sujeitos a controle especial, nos termos da Portaria SVS/MS nº 344/1998, deverão ser realizados inventários diários, no início e ao término de cada turno de trabalho (diurno e noturno). Eventuais divergências identificadas deverão ser imediatamente regularizadas, devidamente justificadas e documentadas, conforme procedimentos definidos pela CONTRATANTE e legislação aplicável.

1.5.4.6.5. A CONTRATADA deverá adotar a metodologia de "inventário cego", na qual a contagem física dos itens é realizada sem acesso prévio às quantidades registradas no sistema informatizado.

1.5.4.6.6. A conferência física deverá contemplar, no mínimo, a verificação do quantitativo, lote, prazo de validade e localização de armazenamento.

1.5.4.6.7. Após a contagem física, as informações deverão ser comparadas com os registros do sistema informatizado para identificação de eventuais divergências, sendo que qualquer ajuste de inventário somente poderá ser realizado mediante autorização formal da CONTRATANTE.

1.5.4.6.8. A realização de inventários deverá ocorrer de forma planejada e célere, de modo a não comprometer o abastecimento das Unidades Hospitalares nem a continuidade da assistência aos pacientes.

1.5.4.6.9. Sempre que a execução do inventário puder impactar a operação logística, a CONTRATADA deverá realizar comunicação prévia e ampla aos setores e servidores da CONTRATANTE envolvidos nas atividades logísticas e assistenciais.

1.5.4.6.10. Durante a realização de inventários ou movimentações de transferência e distribuição, os insumos inventariados deverão ser temporariamente bloqueados nos sistemas informatizados, de modo a evitar movimentações simultâneas que comprometam a confiabilidade das informações.

1.5.4.6.11. A CONTRATADA deverá utilizar dispositivos móveis ou tecnologias equivalentes, tais como coletores de dados, que permitam a contabilização dos itens inventariados e a geração automática de relatórios.

1.5.4.6.12. A CONTRATADA, sob supervisão da CONTRATANTE, deverá realizar o inventário inicial, no início da execução contratual, para identificação da relação dos insumos que passarão para sua guarda, bem como o inventário final, por ocasião do encerramento do contrato, considerando o período de transição entre contratos.

1.5.4.6.13. Todos os inventários realizados deverão ser devidamente registrados e encaminhados à CONTRATANTE, conforme procedimentos estabelecidos.

1.5.4.6.14. Quando necessário, a CONTRATANTE poderá estabelecer a ordem de prioridade dos insumos de saúde e/ou dos locais a serem inventariados, considerando critérios operacionais, assistenciais, sanitários ou de risco relacionados à gestão dos estoques.

1.5.4.6.15. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e sem aviso prévio, realizar verificações para aferir a conformidade entre o estoque físico e os registros existentes nos sistemas informatizados sob responsabilidade da CONTRATADA, tanto no Centro de Distribuição quanto nas Unidades Hospitalares.

1.5.4.6.16. A CONTRATANTE poderá, sempre que julgar necessário, realizar auditorias, inspeções ou conferências de estoque, bem como acompanhar a execução de inventários, solicitar relatórios, registros, documentos e demais informações relacionadas à gestão dos insumos de saúde sob responsabilidade da CONTRATADA, no Centro de Distribuição e nas Unidades Hospitalares, sem prejuízo das demais atividades de fiscalização previstas neste Termo de Referência.

1.5.4.7. **Quanto ao fracionamento de insumos de saúde:**

1.5.4.7.1. A CONTRATADA será responsável pela execução das atividades relacionadas ao fracionamento de insumos de saúde, assegurando a plena rastreabilidade dos itens processados e o cumprimento das Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias, previstas na Resolução RDC nº 67/2007, bem como demais normas sanitárias vigentes e procedimentos operacionais validados pela CONTRATANTE.

- 1.5.4.7.2. Não serão objeto deste contrato as atividades de subdivisão ou transformação da forma farmacêutica de medicamentos, incluindo manipulação ou preparo farmacotécnico, que permanecerão sob responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.
- 1.5.4.7.3. A CONTRATADA deverá planejar as atividades de fracionamento com base no histórico de consumo das Unidades Hospitalares, mantendo níveis de estoque de insumos fracionados compatíveis com as demandas assistenciais e levando-se em consideração o prazo de validade dos medicamentos submetidos ao fracionamento.
- 1.5.4.7.4. O serviço deverá atender a uma demanda média mensal estimada de aproximadamente 421.000 (quatrocentos e vinte e um mil) unidades de medicamentos e 75.000 (setenta e cinco mil) unidades de demais insumos de saúde, devendo a CONTRATADA prever estrutura operacional capaz de absorver eventuais variações de consumo.
- 1.5.4.7.5. A CONTRATADA deverá emitir ordens de fracionamento com base no monitoramento contínuo dos níveis de estoque e nas demandas assistenciais das Unidades Hospitalares, sendo vedada a realização simultânea de fracionamento de mais de um tipo de insumo de saúde no mesmo posto de trabalho, de modo a prevenir erros operacionais observando os parâmetros definidos pela CONTRATANTE.
- 1.5.4.7.6. O prazo máximo de permanência em estoque de medicamentos fracionados deverá observar as características da forma farmacêutica, as condições de armazenamento, o prazo de validade do medicamento e os procedimentos operacionais definidos pela CONTRATANTE, não devendo, como regra geral, ultrapassar 60 (sessenta) dias, salvo orientação técnica diversa devidamente justificada.
- 1.5.4.7.7. O fracionamento poderá ser realizado:
- 1.5.4.7.7.1. Nas dependências das Unidades Hospitalares, de forma centralizada ou descentralizada, mediante validação prévia da CONTRATANTE; ou
- 1.5.4.7.7.2. No Centro de Distribuição da CONTRATADA, desde que haja aprovação da Vigilância Sanitária local.
- 1.5.4.7.8. Caso o fracionamento seja realizado no Centro de Distribuição, a CONTRATADA deverá manter, em pelo menos uma das Unidades Hospitalares, estrutura adequada para atendimento de situações emergenciais ou aumento abrupto de demanda de fracionamento.
- 1.5.4.7.9. A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura adequada às operações de fracionamento de forma organizada e com dimensões compatíveis com o volume das operações, de modo a minimizar os riscos de contaminação, misturas ou trocas, sem prejuízo das demais normas sanitárias vigentes.
- 1.5.4.7.10. A CONTRATADA deverá dispor de todos os equipamentos, acessórios e periféricos, compatíveis com o processo de fracionamento, além dos suprimentos necessários para garantia da continuidade do serviço.
- 1.5.4.7.11. Todos os equipamentos utilizados deverão possuir sistemas de alimentação ininterrupta (*nobreak*) com autonomia mínima de 30 minutos, de modo a garantir a continuidade da operação em caso de interrupção de energia elétrica.
- 1.5.4.7.12. As operações de fracionamento deverão ocorrer por meio de processos automatizados e semi-automatizados, cabendo à CONTRATADA definir o nível de automação necessário para atender às demandas operacionais da CONTRATANTE.
- 1.5.4.7.13. Nos casos em que houver necessidade de abastecimento imediato de insumos de saúde fracionados, a CONTRATADA deverá adotar as medidas operacionais necessárias para priorizar e realizar o fracionamento em tempo hábil, de modo a não comprometer a continuidade da assistência aos pacientes.
- 1.5.4.7.14. A CONTRATADA deverá estruturar, nas áreas físicas disponibilizadas pela CONTRATANTE, central de montagem de kits de insumos de saúde, com funcionamento mínimo de segunda-feira a domingo, das 07h às 19h, inclusive feriados.
- 1.5.4.7.15. A central deverá contar com 4 (quatro) profissionais por plantão diurno, responsáveis pela montagem dos kits, de acordo com as funcionalidades dos sistemas informatizados em uso e os procedimentos definidos pela CONTRATANTE.
- 1.5.4.7.16. A CONTRATADA deverá garantir a rastreabilidade de medicamentos, demais insumos de saúde e kits por meio de código de barras ou outra tecnologia de captura, armazenamento e transmissão eletrônica de dados compatível com os sistemas informatizados da CONTRATANTE.
- 1.5.4.7.17. Todas as operações de fracionamento de insumos de saúde deverão ser devidamente registradas em sistema informatizado ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à identificação do produto, lote, validade, quantidade fracionada, local de armazenamento e demais dados que permitam a plena rastreabilidade dos itens, conforme requisitos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 1.5.4.7.18. Os insumos fracionados deverão ser armazenados em local distinto dos insumos não fracionados, garantindo adequada organização e rastreabilidade.
- 1.5.4.7.19. Serão objeto de fracionamento todos os medicamentos e outros insumos de saúde considerados estratégicos, tais como produtos médicos implantáveis e produtos médicos invasivos, dentre outros, mediante definição da CONTRATANTE.
- 1.5.4.7.20. São passíveis de fracionamento sem rompimento da embalagem primária, os medicamentos apresentados em embalagens originalmente fracionáveis pelo fabricante, tais como blisters ou strips contendo comprimidos, cápsulas, drágeas, supositórios ou óvulos vaginais, nos quais é possível a separação das unidades sem abertura da embalagem primária.
- 1.5.4.7.21. Também poderão ser submetidos aos processos de identificação, rastreabilidade e dispensação unitária os insumos de saúde apresentados em embalagem primária individualizada, tais como frascos, bisnagas, frascos-ampola, ampolas, seringas preenchidas, flaconetes, sachês, envelopes e adesivos transdérmicos.
- 1.5.4.7.22. São passíveis de fracionamento com rompimento da embalagem primária, os medicamentos sólidos orais acondicionados em frascos multidoso, observadas as boas práticas sanitárias aplicáveis e os procedimentos operacionais previamente validados pela CONTRATANTE.
- 1.5.4.7.23. Quando aplicável, a embalagem primária fracionada deverá ser acondicionada em embalagem secundária adequada à preservação de suas características físico-químicas e sanitárias, contendo rotulagem que permita a identificação e rastreabilidade do medicamento fracionado, conforme padrões definidos pela CONTRATANTE.
- 1.5.4.7.24. O prazo de validade dos medicamentos fracionados será determinado conforme o tipo de fracionamento realizado:
- I - Sem rompimento da embalagem primária: será mantido o prazo de validade definido pelo fabricante.
- II - Com rompimento da embalagem primária: quando não houver orientação específica do fabricante, o prazo de validade será de no máximo 25% do tempo remanescente da validade original, desde que preservadas a qualidade, segurança e eficácia do medicamento.

1.5.4.7.25. Os insumos de saúde submetidos ao fracionamento deverão receber rotulagem adequada que garanta sua rastreabilidade, por meio de código de barras ou outra tecnologia de captura equivalente, armazenamento e transmissão eletrônica de dados, conforme requisitos definidos pela CONTRATANTE.

1.5.4.7.26. O *layout* e as informações obrigatórias da rotulagem deverão seguir os padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.5.4.7.27. Nos casos de medicamentos com grafia ou som semelhantes (*look-alike/sound-alike*), deverá ser adotada diferenciação visual dos nomes por meio de letras maiúsculas/minúsculas ou outros recursos definidos pela CONTRATANTE.

1.5.4.7.28. Quando aplicável, deverão ser incluídas advertências adicionais na identificação dos produtos fracionados, tais como “termolábil”, “fotossensível” ou por meio de pictogramas, bem como outras sinalizações padronizadas definidas pela CONTRATANTE.

1.5.4.7.29. A CONTRATADA deverá coletar dados relacionados ao processo de fracionamento para cálculo de indicadores operacionais e assistenciais, conforme procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.7.30. Relatórios mensais de produtividade e demais informações relativas às operações de fracionamento deverão ser emitidos e encaminhados à CONTRATANTE sempre que solicitado, conforme procedimentos definidos.

1.5.4.8. **Quanto à separação, conferência e expedição de insumos de saúde no centro de distribuição para as unidades hospitalares:**

1.5.4.8.1. A CONTRATADA deverá realizar as atividades de separação, conferência e expedição dos insumos de saúde armazenados no Centro de Distribuição para as Unidades Hospitalares da CONTRATANTE, assim como atender demandas excepcionais.

1.5.4.8.2. A CONTRATADA deverá monitorar continuamente os níveis de estoque e realizar o ressuprimento das Unidades Hospitalares, de acordo com os parâmetros de estoque definidos pela CONTRATANTE.

1.5.4.8.3. Os parâmetros de estoque poderão ser revistos ou reprogramados a qualquer tempo pela CONTRATANTE, conforme necessidade assistencial ou ajustes na gestão de suprimentos.

1.5.4.8.4. A CONTRATADA deverá identificar e comunicar à CONTRATANTE, diariamente ou sempre que solicitado, os insumos de saúde cujo nível de estoque seja insuficiente para atender aos parâmetros estabelecidos, indicando os riscos de desabastecimento e as medidas adotadas para mitigação.

1.5.4.8.5. A CONTRATADA deverá realizar a separação dos insumos de saúde de acordo com as requisições emitidas pelas Unidades Hospitalares, bem como proceder à conferência dos itens separados, assegurando que o produto separado corresponda à descrição constante na requisição, as quantidades estejam corretas e o lote e o prazo de validade estejam adequados, certificando-se de que o processo de separação foi realizado corretamente, conforme os procedimentos operacionais definidos pela CONTRATANTE.

1.5.4.8.6. Durante o processo de separação, a CONTRATADA deverá realizar inspeção visual dos insumos de saúde, com o objetivo de verificar a integridade das embalagens, ausência de avarias, vazamentos ou alterações visíveis, conforme os procedimentos operacionais definidos pela CONTRATANTE.

1.5.4.8.7. A CONTRATADA deverá garantir que os insumos de saúde sejam acondicionados em embalagens adequadas ao transporte, considerando as características técnicas de cada produto, tais como insumos termolábeis, insumos fotossensíveis e produtos sensíveis a impactos ou vibrações.

1.5.4.8.8. O acondicionamento deverá assegurar a integridade, qualidade e estabilidade dos insumos de saúde durante o transporte até o recebimento nas Unidades Hospitalares ou demais pontos de estoque/consumo.

1.5.4.8.9. Os volumes resultantes das requisições atendidas deverão ser devidamente identificados, contendo, no mínimo, número do documento de transferência ou requisição, unidade ou setor de destino e a quantidade de volumes expedidos e/ou outra forma de identificação por meio eletrônico, conforme procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.8.10. A CONTRATADA deverá registrar as informações relativas ao embarque dos insumos de saúde, incluindo, no mínimo, a identificação do responsável pela operação, a quantidade de volumes expedidos, data e horário do embarque, identificação do veículo utilizado e demais informações definidas pela CONTRATANTE.

1.5.4.9. **Quanto aos serviços de transporte:**

1.5.4.9.1. A CONTRATADA será responsável pela execução de todos os serviços e modalidades de transporte necessários à execução do objeto contratual, incluindo o transporte de insumos de saúde entre o Centro de Distribuição, as Unidades Hospitalares da CONTRATANTE e demais estabelecimentos envolvidos nas operações logísticas.

1.5.4.9.2. A CONTRATADA responderá pela integridade dos insumos de saúde durante todo o trajeto de transporte, desde o local de armazenamento e expedição até o destino final, responsabilizando-se por eventuais danos, avarias, extravios ou perdas ocorridas durante o transporte.

1.5.4.9.3. O transporte deverá observar as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte, previstas na Resolução RDC nº 430/2020, bem como demais normas sanitárias aplicáveis, garantindo condições adequadas de conservação, segurança e rastreabilidade dos insumos de saúde.

1.5.4.9.4. A CONTRATADA deverá realizar o transporte adequado na expedição dos insumos de saúde para as Unidades Hospitalares, em observância às normas municipais de circulação e restrição de categoria e horário de veículos, além de considerar as limitações físicas e estruturais das Unidades Hospitalares.

1.5.4.9.5. A CONTRATADA deverá cumprir as exigências técnicas e observar as recomendações dos fabricantes quanto às condições de transporte, bem como realizar o devido controle de temperatura e umidade.

1.5.4.9.6. A CONTRATADA deverá assegurar que 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.

1.5.4.9.7. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar termômetro digital infravermelho ou tecnologia equivalente para verificação das condições de temperatura durante o transporte, a fim de garantir temperatura adequada de transporte dos insumos de saúde.

1.5.4.9.8. O transporte deverá ser realizado exclusivamente em veículos fechados ou tipo baú, sendo vedada a utilização de veículos abertos. Qualquer procedimento alternativo não poderá ser adotado sem prévia e expressa autorização da

CONTRATANTE.

- 1.5.4.9.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar de mão de obra técnico-operacional especializada e capacitada nas rotinas de distribuição/transporte.
- 1.5.4.9.10. A CONTRATADA deverá respeitar as exigências referentes ao empilhamento e dimensionamento adequado dos insumos de saúde, considerando quantidade, peso e volume a serem entregues, em conformidade com as legislações vigentes e as boas práticas de transporte de insumos de saúde.
- 1.5.4.9.11. Os veículos deverão atender às normas sanitárias, de trânsito e de transporte vigentes.
- 1.5.4.9.12. Os veículos utilizados no transporte dos insumos de saúde deverão estar em boas condições mecânicas e operacionais, possuir manutenção preventiva regular e, preferencialmente, não ultrapassar 10 (dez) anos de fabricação, bem como serem equipados com rastreadores via satélite, com monitoramento em tempo real, 24 horas por dia, de modo a garantir segurança, confiabilidade operacional e redução do risco de falhas mecânicas durante a execução do serviço.
- 1.5.4.9.13. Os veículos deverão apresentar-se limpos, higienizados e isentos de resíduos de alimentos e odores, sendo obrigatória a inspeção e registro das condições do veículo previamente ao carregamento da carga.
- 1.5.4.9.14. A CONTRATADA será responsável pela limpeza e higienização dos veículos, assim como a desinfecção periódica das áreas internas destinadas ao armazenamento de insumos de saúde.
- 1.5.4.9.15. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, reposição de peças e quaisquer outros custos relacionados ao transporte.
- 1.5.4.9.16. 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.
- 1.5.4.9.17. A CONTRATADA poderá adotar outros mecanismos e tecnologias que julgar necessários para aprimorar a segurança, rastreabilidade e eficiência da operação de transporte, desde que não impliquem custos adicionais à CONTRATANTE e estejam em conformidade com as normas aplicáveis.
- 1.5.4.9.18. A CONTRATADA deverá possuir Licença Sanitária, Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) e, quando aplicável, Autorização Especial (AE), para transporte de insumos de saúde.
- 1.5.4.9.19. Para o transporte dos insumos, a CONTRATADA deverá disponibilizar de motocicleta com baú, com capacidade mínima de 100 litros e veículo de carga compatível com as restrições de circulação da região central de Belo Horizonte, com comprimento máximo de 6,50 metros e capacidade de carga igual ou superior a 2 toneladas e inferior a 5,5 toneladas.
- 1.5.4.9.20. A CONTRATADA poderá utilizar outros tipos de veículos de forma complementar, sempre que necessário para garantir a execução adequada da logística farmacêutica.
- 1.5.4.9.21. Mesmo quando subcontratados, os veículos deverão possuir identificação visual da CONTRATADA e da CONTRATANTE, por meio de placa imantada ou dispositivo equivalente.
- 1.5.4.9.22. A CONTRATADA deverá realizar a logística reversa de transporte de insumos de saúde das Unidades Hospitalares para o Centro de Distribuição, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.
- 1.5.4.9.23. Não será permitido o compartilhamento do transporte com qualquer outro tipo de produto que não sejam insumos de saúde.
- 1.5.4.9.24. A CONTRATADA somente poderá realizar o transporte compartilhado com categorias diferentes de insumos de saúde quando os riscos forem analisados, mitigados e concluídos como aceitáveis.
- 1.5.4.9.25. O planejamento do processo de transporte deverá considerar, dentre outros aspectos:
- Tipo de carga a ser transportada;
 - Volume (m³) e peso da carga (kg) a ser transportada;
 - Capacidade e número de veículos a serem utilizados;
 - Locais de entrega;
 - Regras e restrições dos locais de entrega e de trânsito;
 - Prazo de entrega;
 - Classificação de prioridade;
 - Conferência de documentos.
- 1.5.4.9.26. Deverá, quanto ao carregamento da frota de transporte:
- 1.5.4.9.26.1. 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.
- 1.5.4.9.26.2. 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.
- 1.5.4.9.27. A CONTRATADA deverá elaborar proposta de cronograma de distribuição dos insumos de saúde para as Unidades Hospitalares, observando os parâmetros de estoques, a serem estabelecidos em conjunto com a CONTRATANTE, bem como:
- 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;
 - Realizar 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
 - 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 a responsabilidade pelo recebimento e recolhimento de insumos de saúde entre os locais, conforme procedimento validado com a CONTRATANTE.
- 1.5.4.9.28. A CONTRATADA deverá atender de forma excepcional demandas emergenciais de transporte 24 horas por dia, sempre que houver risco de desabastecimento das Unidades Hospitalares.

1.5.4.9.29. 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.

1.5.4.9.30. O transporte contingencial será contratado por meio de modalidade de "franquia" anual de quilometragem, cuja cota será de 40.284 km/ano para veículos de carga ou outro compatível e de 9.144 km/ano para motocicletas.

1.5.4.9.31. A franquia anual de quilometragem foi estimada com base no histórico de demandas logísticas do CHU, considerando transportes inter-hospitalares, atendimentos contingenciais a outros estabelecimentos de saúde e projeção de necessidades operacionais futuras.

1.5.4.9.32. As distâncias serão aferidas, pré-determinadas e registradas em ferramenta de controle interno, a partir de aplicativos de navegação via GPS, tais como Google Maps, 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, de modo que o consumo da cota independa do percurso realizado pelo veículo.

1.5.4.9.33. A quilometragem a ser considerada para todos os efeitos será apurada e registrada com precisão de uma casa decimal.

1.5.4.9.34. 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 10,0 km, o saldo consumido para o atendimento do transporte contingencial será, igualmente, de 10,0 km, mesmo que o percurso de ida e volta seja de 20,0 km ou mais.

1.5.4.9.35. Sempre que o transporte contingencial for para atender as Unidades Hospitalares da CONTRATANTE será utilizado o Hospital João XXIII (maior unidade) como referência de distância, de modo a facilitar o controle interno e considerando que as Unidades estão próximas entre si.

1.5.4.9.36. Eventualmente, a CONTRATANTE poderá solicitar o atendimento do transporte contingencial entre o Centro de Distribuição e outro estabelecimento de saúde. Para esses casos, a aferição de distância será determinada a partir do Centro de Distribuição.

1.5.4.9.37. As distâncias, entre a Unidade Hospitalar e outro estabelecimento envolvido serão monitoradas pela CONTRATANTE por meio de ferramenta de controle interno (planilha) contendo as distâncias já pré-determinadas, independente da rota utilizada pela CONTRATADA.

1.5.4.9.38. A cota anual de quilometragem contratada deverá ser monitorada, pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, e, caso necessário, deverá ser aditivada contratualmente.

1.5.4.9.39. A CONTRATADA poderá realizar o atendimento de mais de um transporte contingencial para destinos diferentes, 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 distância será aferida considerando-se cada atendimento separadamente.

1.5.4.9.40. Os atendimentos de transporte contingencial serão contabilizados de forma individualizada, para cada solicitação de entrega e/ou recolhimento, independente da rota realizada, salvo nas seguintes situações:

1.5.4.9.40.1. Em casos de atendimento contingencial que envolva o transporte de insumos de saúde do Centro de Distribuição para outro estabelecimento, com retorno de insumos desse local para o Centro de Distribuição, o consumo da cota será contabilizado como uma única solicitação, tendo como referência a distância do Centro de Distribuição para o referido estabelecimento; e

1.5.4.9.40.2. Em casos de atendimento contingencial que envolva o transporte de insumos de saúde de Unidade Assistencial do CHU para outro estabelecimento, com retorno de insumos desse local para a Unidade Assistencial do CHU, o consumo da cota será contabilizado como uma única solicitação, tendo como referência a distância do Hospital João XXIII para o referido estabelecimento.

1.5.4.9.41. O transporte contingencial deverá ser realizado por meio de veículo de carga ou motocicleta com baú, que deverá estar disponível, ininterruptamente, no mínimo, de segunda a segunda, das 8h às 18 horas. Excepcionalmente, conforme a demanda, o serviço de motocicleta com baú, deverá ser estendido até as 22h.

1.5.4.9.42. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de transporte contingencial previamente programadas em conjunto com a CONTRATANTE, mediante agendamento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

1.5.4.9.43. Nos casos de transporte contingencial não previamente programado, o atendimento deverá observar os seguintes prazos máximos de execução:

I - Para veículos de carga: tempo base de até 5 (cinco) horas, acrescido de 1 (uma) hora para cada 20,0 km completos de distância entre a Unidade Assistencial/Centro de Distribuição e o estabelecimento de saúde envolvido;

II - Para motocicletas: tempo base de até 3 (três) horas, acrescido de 1 (uma) hora para cada 20,0 km completos de distância entre a Unidade Assistencial/Centro de Distribuição e o estabelecimento de saúde envolvido.

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

1.5.4.9.45. A distância limite para o transporte contingencial de atendimento de veículo de carga é de até 300,0 km e de motocicleta de até 50,0 km.

1.5.4.9.46. Quando a distância do transporte contingencial for maior que 100 km, o prazo de entrega será de 48 horas.

1.5.4.9.47. Para melhor compreensão dos prazos, segue tabela exemplificativa de possíveis situações de transportes contingenciais e respectivos prazos estimados de atendimento, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência:

Serviço de Saúde	Distância aproximada para o HJXXIII*	Prazo de entrega por veículo de carga	Prazo de entrega por motocicleta
Hospital Regional João Penido - Juiz de Fora/MG	261,0 km	48 horas (distância superior a 100 km)	Não se aplica (distância superior ao limite de 50 km)

Hospital Regional de Ibité	25,8 km	6 horas**	4 horas**
Hospital Júlia Kubitschek	18,1 km	5 horas**	3 horas**

* Distâncias estimadas considerando o trajeto entre o HJXXIII e os respectivos estabelecimentos de saúde, utilizando aplicativos de navegação via GPS, como Google Maps, Waze ou similares, considerando a menor distância indicada em condições de baixo fluxo de trânsito.

** Para fins de cálculo do prazo adicional de transporte, considera-se apenas a quantidade de quilômetros completos em blocos de 20 km, desconsiderando-se frações inferiores a esse valor.

1.5.4.9.48. Os prazos de atendimento dos transportes contingenciais serão computados exclusivamente dentro do período de disponibilidade operacional dos veículos definidos neste Termo de Referência. Caso o prazo estimado para atendimento ultrapasse o horário de disponibilidade do veículo, o prazo limite para conclusão do transporte será retomado a partir do início da jornada operacional do dia subsequente.

1.5.4.9.49. Os prazos estabelecidos para atendimento dos transportes contingenciais poderão ser excepcionalmente flexibilizados pela CONTRATANTE, quando necessário para priorização de determinado pedido de transporte, em razão de urgência, excepcionalidade ou necessidade assistencial devidamente justificada.

1.5.4.9.50. A CONTRATADA deverá disponibilizar transporte administrativo para deslocamento de servidores da CONTRATANTE entre as Unidades Hospitalares e o Centro de Distribuição, quando necessário ao acompanhamento das atividades logísticas e operacionais previstas neste Termo de Referência, assumindo os respectivos custos operacionais, devendo esse transporte ser realizado por veículo administrativo do tipo carro de passeio.

1.5.4.9.51. O serviço poderá compreender até dois translados por dia, sendo que cada traslado corresponde ao percurso de ida e volta, limitado a até 4 (quatro) passageiros por viagem.

1.5.4.9.52. Para a execução do transporte administrativo, deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) Os veículos deverão estar em conformidade com a legislação de trânsito e normas de segurança aplicáveis;
- b) Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com a função exercida;
- c) Os passageiros deverão ser transportados em condições adequadas de segurança e conforto;
- d) A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações de transporte realizadas pela CONTRATANTE;
- e) Os horários de partida e chegada deverão ser cumpridos de acordo com o cronograma acordado;
- f) Os veículos deverão possuir sistema de climatização em funcionamento;
- g) Os veículos deverão estar limpos, conservados e em boas condições mecânicas;
- h) A capacidade dos veículos deverá ser compatível com o número de passageiros transportados.

1.5.4.10. Quanto à distribuição de insumos de saúde nas unidades hospitalares:

1.5.4.10.1. A CONTRATADA será responsável pela distribuição de insumos de saúde das Centrais de Abastecimento Farmacêutica (CAFs) e Almoarifados de Produtos para Saúde para a Farmácia da Internação do HJXXIII e demais Farmácias Hospitalares/Satélites, contemplando operações intra e inter-hospitalares, além da distribuição de insumos para as unidades de internação e unidades assistenciais, dentre outras unidades consumidoras, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.5.4.10.2. A CONTRATADA será responsável pela gestão, manutenção, conservação, higienização e demais aspectos, de modo a garantir o pleno funcionamento dos seguintes pontos de estoque:

- a) Centrais de Abastecimento Farmacêutico;
- b) Almoarifados de Produtos para Saúde; e
- c) Farmácia da Internação do HJXXIII.

1.5.4.10.3. A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos, operacionais e tecnológicos suficientes para garantir a continuidade do abastecimento dos insumos de saúde nos pontos de estoque/consumo das Unidades Hospitalares.

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

1.5.4.10.5. 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.

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

1.5.4.10.7. A CONTRATADA deverá garantir a rastreabilidade da requisição, para identificar, no mínimo, o responsável pela separação, conferência, entrega, quantidade de volumes, valor financeiro, data efetiva da entrega e registrar o profissional responsável pelo recebimento, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.5.4.10.8. Após o recebimento e conferência dos insumos de saúde nos pontos de estoque/consumo sob responsabilidade da CONTRATANTE, com o devido registro no sistema informatizado ou em documento de controle equivalente, a responsabilidade pela guarda, armazenamento e utilização dos insumos passará a ser da CONTRATANTE, ressalvadas eventuais não conformidades identificadas no ato do recebimento.

1.5.4.10.9. 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.

1.5.4.10.10. 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.

1.5.4.10.11. Os insumos de saúde deverão ser transportados de modo a garantir sua integridade.

1.5.4.10.12. Os insumos de saúde deverão ser entregues nas condições recomendadas pelo fabricante e atender às normas sanitárias, especialmente aqueles sujeitos a controle de temperatura e luminosidade.

1.5.4.10.13. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais para entrega de insumos de saúde nas farmácias hospitalares e

demais pontos de estoque/consumo, ininterruptamente, 24 horas por dia e 7 dias por semana, com quantitativo de profissionais suficiente para atender à demanda assistencial das Unidades Hospitalares.

1.5.4.10.14. A CONTRATADA será responsável pela distribuição dos insumos de saúde manipulados pela Farmacotécnica da CONTRATANTE, realizando o transporte desses produtos para as farmácias hospitalares ou demais setores assistenciais.

1.5.4.11. Quanto à gestão da farmácia da internação:

1.5.4.11.1. A CONTRATADA deverá assumir a gestão operacional da Farmácia da Internação do HJXXIII, permanecendo as demais Farmácias Hospitalares e Satélites sob responsabilidade da CONTRATANTE.

1.5.4.11.2. A Farmácia da Internação do HJXXIII deverá operar de forma ininterrupta, 24 horas por dia e 7 dias por semana, garantindo suporte permanente às atividades assistenciais.

1.5.4.11.3. A CONTRATADA deverá assegurar que a Farmácia da Internação e as demais Farmácias Satélites estejam devidamente abastecidas, conforme parâmetros de estoque definidos pela CONTRATANTE e/ou mediante requisição das unidades assistenciais.

1.5.4.11.4. Compete à CONTRATADA, no âmbito da gestão da Farmácia da Internação do HJXXIII, realizar as seguintes atividades, de acordo com procedimentos validados pela CONTRATANTE:

- a) Análise técnica das prescrições médicas;
- b) Dispensação de insumos de saúde por dose individualizada por horário, bem como por demanda espontânea;
- c) Dispensação de Soluções Parenterais de Grandes Volumes (SPGV) destinadas aos leitos do 3º ao 9º andar (composto por leitos de CTI e duas salas de bloco cirúrgico) do HJXXIII, totalizando aproximadamente 200 leitos;
- d) Entrega das doses individualizadas às unidades de internação por meio de mensageiros;
- e) Reposição das Maletas de Transporte Interno e dos Carrinhos de Emergência vinculados à Farmácia da Internação;
- f) Conferência mensal e auditoria trimestral dos Carrinhos de Emergência e Maletas de Transporte Interno vinculados à Farmácia da Internação do HJXXIII;
- g) Montagem de kits de procedimentos e kits de prescrição;
- h) Monitoramento de indicadores relacionados à segurança do processo, incluindo taxa de erros de prescrição e taxa de erros de dispensação;
- i) Processamento das devoluções de insumos de saúde.

1.5.4.11.5. A CONTRATADA deverá estar preparada para atender prontamente situações excepcionais, tais como aumento abrupto de demanda assistencial, acidentes de grande proporção, desastres ou catástrofes ou outras situações emergenciais que impactem o abastecimento das unidades hospitalares.

1.5.4.11.6. A CONTRATADA deverá fornecer todo material necessário para execução das atividades técnicas da Farmácia de Internação, tais como: mobiliário, câmaras refrigeradas, computadores e equipamentos de informática, impressoras de etiquetas, seladoras, sacos plásticos para individualização de doses, etiquetas de identificação, materiais de escritório em geral e demais equipamentos e suprimentos necessários à execução das atividades.

1.5.4.11.7. A CONTRATADA deverá manter sistema de organização lógica dos insumos de saúde que garantam a identificação adequada, localização inequívoca, facilidade de acesso e observância às normas de segurança e boas práticas de armazenamento.

1.5.4.11.8. Deverá ser adotado o sistema de dispensação por dose individualizada, no qual os medicamentos são separados e entregues de acordo com os horários e intervalos definidos nas prescrições médicas, conforme procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.11.9. Na separação e dispensação de medicamentos prescritos com horário fixo, deverão ser considerados os horários padronizados das Unidades Hospitalares, salvo exceções previstas em procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.11.10. Na separação e dispensação de medicamentos prescritos nas modalidades “se necessário” ou “a critério médico”, deverão ser seguidas as normas operacionais definidas pela CONTRATANTE.

1.5.4.11.11. A entrega das doses individualizadas nas unidades de internação será feita pelos mensageiros nos horários pré-estabelecidos e/ou sob demanda.

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

1.5.4.11.13. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança no processo de dispensação, através de procedimento de dupla checagem por meio de conferência independente, especialmente para medicamentos de alta vigilância, com o devido registro e rastreabilidade das etapas de dispensação.

1.5.4.11.14. A CONTRATADA deverá recolher os insumos de saúde devolvidos pelas equipes de enfermagem e realizar o registro e processamento dessas devoluções nos sistemas informatizados, conforme procedimentos validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.11.15. A CONTRATADA deverá seguir as normas para dispensação segura de medicamentos de acordo com as definições da CONTRATANTE e legislações vigentes.

1.5.4.11.16. Caso ocorra alteração na localização da Farmácia da Internação do HJXXIII, caberá à CONTRATADA realizar a movimentação de todos os equipamentos, mobiliários, acessórios, insumos de saúde e demais materiais necessários ao funcionamento da unidade, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, seja de forma temporária ou permanente, de modo a manter o pleno funcionamento dos serviços, sem prejuízo à assistência e sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

1.5.4.12. Quanto à gestão de insumos de saúde nos carrinhos de emergência e maletas de transporte:

1.5.4.12.1. A CONTRATADA será responsável pelo gerenciamento dos Carrinhos de Emergência e das Maletas de Transporte Interno vinculados à Farmácia da Internação do Hospital João XXIII, contemplando as atividades de reposição, conferência, organização e auditoria dos insumos de saúde, de modo a assegurar que permaneçam completos, dentro do prazo de validade e em condições adequadas de uso para atendimento às situações de urgência e emergência, conforme procedimentos operacionais previamente validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.12.2. Compete à CONTRATADA assegurar a conservação, higienização e manutenção preventiva e corretiva dos

Carrinhos de Emergência e das Maletas de Transporte Interno sob sua responsabilidade, incluindo o fornecimento de peças e componentes necessários para seu adequado funcionamento.

1.5.4.12.3. A reposição, conferência e auditoria dos insumos de saúde contidos nos Carrinhos de Emergência e Maletas de Transporte Interno vinculados às Farmácias Satélites da CONTRATANTE permanecerá sob responsabilidade das respectivas Farmácias gerenciadas pela CONTRATANTE.

1.5.4.12.4. A reposição dos insumos de saúde utilizados nos Carrinhos de Emergência e nas Maletas de Transporte Interno deverá ocorrer de forma prioritária, mediante prescrição médica ou requisição formal da CONTRATANTE.

1.5.4.12.5. A composição qualitativa e quantitativa dos insumos de saúde que compõem os Carrinhos de Emergência e as Maletas de Transporte Interno será definida pela CONTRATANTE.

1.5.4.12.6. As conferências dos Carrinhos de Emergência e das Maletas de Transporte Interno deverão ser realizadas mensalmente, ou sempre que necessário, com o objetivo de verificar prazos de validade dos insumos, identificar eventuais divergências e providenciar a regularização das inconsistências identificadas.

1.5.4.12.7. As auditorias dos Carrinhos de Emergência e das Maletas de Transporte Interno deverão ser realizadas trimestralmente, pela CONTRATADA em conjunto com a equipe de Enfermagem da CONTRATANTE.

1.5.4.12.8. A disposição e identificação dos insumos de saúde nos Carrinhos de Emergência e nas Maletas de Transporte Interno deverão seguir o layout padronizado definido pela CONTRATANTE no âmbito do CHU.

1.5.4.12.9. O quantitativo atual de Carrinhos de Emergência e Maletas de Transporte Interno vinculados à Farmácia da Internação do HJXXIII é apresentado a seguir:

Unidade Hospitalar	Carrinhos de Emergência	Maletas de transporte interno
FARMÁCIA DA INTERNAÇÃO - HJXXIII	13	03

1.5.4.12.10. A quantidade de Carrinhos de Emergência e Maletas de Transporte Interno poderá ser alterada conforme necessidade da CONTRATANTE, sem prejuízo da execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

1.5.4.13. Quanto ao recolhimento de insumos de saúde (por motivos de farmacovigilância e tecnovigilância):

1.5.4.13.1. Caberá à CONTRATADA realizar o 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 por determinação pela Autoridade Sanitária, conforme disposições estabelecidas na RDC Anvisa nº 625/2022, bem como demais normas sanitárias aplicáveis. Tal recolhimento deverá abranger todos os pontos de estoque/consumo da operação logística, conforme procedimentos operacionais previamente validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.13.2. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para recolhimento dos lotes envolvidos, conforme orientações da autoridade sanitária ou do detentor do registro do produto.

1.5.4.13.3. Os insumos de saúde recolhidos deverão ser imediatamente segregados nas áreas de armazenamento - Centro de Distribuição, Centrais de Abastecimento Farmacêutica e Almoxarifado de Produtos para Saúde- em local fisicamente separado e devidamente identificado, de forma a impedir sua utilização inadvertida.

1.5.4.13.4. A identificação deverá indicar de forma clara que os insumos se encontram “impróprios para uso” ou “sob recolhimento sanitário”, garantindo a segurança do processo logístico.

1.5.4.13.5. Todas as ações relacionadas ao recolhimento deverão ser devidamente registradas e documentadas pela CONTRATADA, conforme procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.5.4.13.6. Os registros deverão conter, no mínimo, a identificação do produto, número do lote, quantidade recolhida, locais de origem do recolhimento, data da operação e responsáveis pela execução.

1.5.4.13.7. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE a ocorrência de recolhimentos sanitários, bem como as medidas adotadas, de modo a possibilitar a avaliação de impactos operacionais e eventuais riscos de desabastecimento.

1.5.4.13.8. Nos casos em que houver autorização expressa da CONTRATANTE e não houver impedimento sanitário, os insumos de saúde recolhidos poderão ser reincorporados ao estoque físico e lógico, mediante registro formal da operação.

1.5.4.14. Quanto à gestão de bens permanentes:

1.5.4.14.1. A CONTRATADA deverá adquirir e manter em quantidade e qualidade suficiente todos os equipamentos, insumos, materiais de consumo, peças de reposição, utensílios, mobiliários necessários e afins para a execução da operação logística, conforme procedimentos operacionais previamente validados pela CONTRATANTE.

1.5.4.14.2. Compete à CONTRATADA fornecer todos os recursos necessários à execução das atividades logísticas, incluindo equipamentos permanentes ou seus equivalentes e insumos, mas não se limitando aos seguintes:

- I - Empilhadeiras e/ou transpaleteiras elétricas;
- II - Balanças;
- III - Carrinhos de transporte;
- IV - Estantes metálicas, armários e caixas bin;
- V - Porta-paletes e paletes;
- VI - Caixas térmicas e caixas basculantes;

- VII - Câmaras refrigeradas ou câmaras frias;
- VIII - Termômetros digitais e termohigrômetros;
- IX - Equipamentos de informática, tais como computadores, nobreaks;
- X - Leitores de código de barras;
- XI - Impressoras com toner e impressoras de etiquetas tipo “zebra”;
- XII - Seladoras e máquinas de unitarização acopladas a cortadoras automáticas, bem como os insumos necessários para a unitarização;
- XIII - Bancadas e estações de trabalho;
- XIV - Mobiliários operacionais;
- XV - Ares-condicionados;
- XVI - Armário para guarda de pertences pessoais;
- XVII - Materiais de embalagem, lacres numerados e etiquetas;
- XVIII - Equipamentos e insumos auxiliares necessários às atividades logísticas, tais como lixeiras identificadas com tampa e pedal, sacos de lixo, materiais de escritório, banho-maria, bem como demais equipamentos e insumos que a CONTRATADA considerar necessários para a execução das atividades.

- 1.5.4.14.3. A CONTRATADA deverá garantir o adequado funcionamento, manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças de todos os equipamentos utilizados na operação, além dos insumos necessários para o pleno funcionamento destes.
- 1.5.4.14.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar carrinhos de transporte adequados à movimentação interna de insumos de saúde nas Unidades Hospitalares, dotados de rodas emborrachadas ou pneus que permitam redução de ruído em ambiente hospitalar.
- 1.5.4.14.5. A CONTRATADA deverá fornecer armários, estantes e demais estruturas necessárias ao armazenamento de insumos de saúde nas áreas de armazenamento central (Central de Abastecimento Farmacêutico e Almoarifados de Produtos para a Saúde), assim como nas áreas de fracionamento e Farmácia da Internação do HJXXIII.
- 1.5.4.14.6. Os armários, estantes e demais estruturas necessárias ao armazenamento devem estar em conformidade com as regras de armazenamento dos diversos insumos de saúde acondicionados, de forma a permitir a separação adequada dos produtos, a organização lógica do estoque e a otimização da área de armazenamento.
- 1.5.4.14.7. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA deverão ser devidamente identificados com etiquetas patrimoniais, de forma a não serem confundidos com bens pertencentes à CONTRATANTE.
- 1.5.4.14.8. Os equipamentos elétricos utilizados na operação deverão possuir sistemas adequados de proteção elétrica, de modo a prevenir danos aos equipamentos e garantir a segurança operacional.
- 1.5.4.14.9. Antes da instalação dos equipamentos e mobiliários, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE cronograma e documentação técnica contendo a descrição detalhada dos bens e respectivos locais de instalação, para análise e autorização, devendo essas informações comporem o Projeto Executivo de Implantação da operação logística.
- 1.5.4.14.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar câmaras refrigeradas/câmaras frias adequadas à demanda da operação, dotadas de sistemas de monitoramento, com acionamento visual e sonoro em caso de interrupção de energia e com sistemas de bateria de energia para autonomia mínima de 48 horas, garantindo o fornecimento de energia de forma automática, além de atendimento aos procedimentos de contingência, conforme Plano de Gerenciamento de Riscos, garantindo a preservação das condições de armazenamento dos insumos de saúde.
- 1.5.4.14.11. A CONTRATADA deverá dispor de procedimentos de contingência que assegurem o funcionamento ininterrupto dos sistemas de climatização e refrigeração, identificando riscos e tratando-os com ações preventivas e corretivas seguras à prestação do serviço.
- 1.5.4.14.12. Os sistemas de geração auxiliar de energia para a manutenção das operações do Centro de Distribuição devem priorizar a manutenção da climatização e refrigeração, destinados ao acondicionamento dos insumos de saúde.
- 1.5.4.14.13. Exclusivamente, na execução das atividades nas Unidades Hospitalares, a CONTRATADA poderá utilizar bens e equipamentos pertencentes à CONTRATANTE, desde que manifeste formalmente interesse no início da vigência contratual.
- 1.5.4.14.14. Caso opte por utilizar esses ativos, a CONTRATADA deverá dispor de plano e realizar manutenções preventivas e corretivas, com fornecimento de peças e insumos e, quando necessário, substituir os ativos às suas expensas, de modo a garantir o perfeito funcionamento destes.
- 1.5.4.14.15. Os bens e equipamentos da CONTRATANTE que forem utilizados pela CONTRATADA deverão ser previamente inventariados e formalizados mediante Termo de Transferência de Responsabilidade, conforme relação constante no ANEXO 04 – EQUIPAMENTOS E BENS DA CONTRATANTE.
- 1.5.4.14.16. Equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc) pertencentes à CONTRATANTE não serão cedidos para uso da CONTRATADA.
- 1.5.4.14.17. A CONTRATADA poderá utilizar a máquina fracionadora pertencente à CONTRATANTE, devendo responsabilizar-se por sua manutenção, conservação e higienização, assim como providenciar a complementação no número de máquinas fracionadoras, em quantidade suficiente para garantir o pleno atendimento da demanda.
- 1.5.4.14.18. A CONTRATADA poderá desmobilizar armários ou arquivos deslizantes pertencentes à CONTRATANTE, desde que providencie sua reinstalação nos locais indicados pela CONTRATANTE, sem quaisquer custos adicionais para esta.
- 1.5.4.14.19. Durante a movimentação desses equipamentos, a CONTRATADA assumirá responsabilidade integral por sua integridade e funcionamento.
- 1.5.4.14.20. A CONTRATADA deverá realizar inventários semestrais, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, dos bens permanentes pertencentes à CONTRATANTE utilizados na operação logística, devendo observar os procedimentos validados pela CONTRATANTE.
- 1.5.4.14.21. Eventuais divergências identificadas deverão ser comunicadas imediatamente à CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA responsável pela reposição ou ressarcimento do bem, nas condições definidas pela CONTRATANTE.
- 1.5.4.14.22. A CONTRATADA não será responsabilizada quando comprovar, por meios idôneos, junto à CONTRATANTE e/ou Autoridade Competente, que a ocorrência decorreu de responsabilidade de servidores públicos da CONTRATANTE.

- 1.5.4.14.23. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE todos os bens permanentes adquiridos durante a operação logística, indicando sua localização e disponibilizando cópia dos documentos de origem.
- 1.5.4.14.24. A CONTRATADA deverá observar os procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE de término de vigência do contrato, de modo a garantir a continuidade da operação logística.
- 1.5.4.14.25. Os equipamentos e mobiliários destinados ao armazenamento deverão ser compatíveis com os volumes de insumos de saúde.
- 1.5.4.14.26. Medicamentos sujeitos a controle especial, conforme a Portaria SVS/MS nº 344/1998, bem como insumos de alto custo, deverão ser armazenados em locais que permitam o controle especial, devendo ser armazenados sob controle de chave ou outro dispositivo equivalente que ofereça segurança e acesso restrito.
- 1.5.4.14.27. A CONTRATADA deverá garantir que todos os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços atendam aos padrões de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme a legislação aplicável.

1.5.4.15. Quanto à gestão documental:

- 1.5.4.15.1. A CONTRATADA será responsável pela gestão arquivística dos documentos produzidos e recebidos no âmbito da operação logística, em formato físico e digital, adotando modelo de gestão híbrida que contemple a organização, padronização, armazenamento, localização, recuperação e acesso às informações.
- 1.5.4.15.2. A gestão documental deverá observar requisitos relacionados tanto às características dos documentos arquivísticos quanto aos procedimentos de gestão aplicáveis.
- 1.5.4.15.3. Quanto às características dos documentos arquivísticos, produzidos ou recebidos no âmbito da execução contratual, estes deverão:
- a) Refletir fielmente as atividades realizadas, decisões adotadas e comunicações efetuadas pela CONTRATADA;
 - b) Subsidiar e evidenciar a execução das atividades da CONTRATADA;
 - c) Possibilitar a rastreabilidade e a prestação de contas das ações realizadas pela CONTRATADA.
- 1.5.4.15.4. Quanto aos procedimentos de gestão arquivística, deverão ser observados os seguintes requisitos:
- a) Registro e manutenção da relação entre os documentos e as atividades realizadas, por meio de plano de classificação;
 - b) Observância do ciclo de vida dos documentos;
 - c) Garantia de acesso às informações;
 - d) Armazenamento em ambiente seguro;
 - e) Retenção dos documentos pelo período de vigência contratual ou conforme orientação da CONTRATANTE;
 - f) Garantia de confiabilidade, autenticidade, integridade e acessibilidade dos documentos.
- 1.5.4.15.5. A CONTRATADA deverá manter, em arquivo corrente, os documentos em suporte papel de uso frequente, nos locais de sua produção ou utilização, devidamente organizados e acondicionados em caixas padronizadas, de forma a garantir sua preservação e fácil acesso.
- 1.5.4.15.6. A CONTRATADA deverá manter, em arquivo intermediário, os documentos em suporte papel que não sejam de uso corrente, mas que ainda possuam valor administrativo, pelo prazo definido pela CONTRATANTE, assegurando sua organização, preservação, rastreabilidade e acondicionamento em caixas padronizadas.
- 1.5.4.15.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar arquivo físico dos documentos no prazo de até 48 horas, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 1.5.4.15.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar documentos físicos em caráter de urgência no prazo de até 24 horas, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 1.5.4.15.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar documentos digitais para consulta pela CONTRATANTE a qualquer tempo.
- 1.5.4.15.10. Todos os documentos e informações gerados ou recebidos no âmbito da execução contratual, independentemente do suporte (físico ou digital), serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE e deverão ser entregues à CONTRATANTE para arquivamento ao final da vigência contratual.
- 1.5.4.15.11. A CONTRATADA atuará como gestora e custodiante desses documentos, não sendo permitido que nenhum documento ou informação seja descartado, vendido, cedido, reutilizado, doado ou qualquer outra destinação diversa pela CONTRATADA, sem autorização prévia da CONTRATANTE.
- 1.5.4.15.12. Todas as informações e dados obtidos em decorrência da execução contratual são considerados confidenciais e sigilosos, sendo vedada sua utilização ou divulgação para finalidades diversas daquelas relacionadas ao contrato, salvo autorização expressa da CONTRATANTE.
- 1.5.4.15.13. A obrigação de confidencialidade permanecerá mesmo após o término da vigência contratual.
- 1.5.4.15.14. Ao término da execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE toda e qualquer documentação produzida no âmbito da prestação dos serviços, bem como toda a Base de Dados do inventário do acervo arquivístico.
- 1.5.4.15.15. A CONTRATADA deverá adotar medidas adequadas para garantir a proteção dos dados e documentos, assegurando que estejam resguardados contra perda, acesso não autorizado, alterações indevidas ou quaisquer danos físicos ou digitais.

1.5.4.16. Dos requisitos de tecnologia da informação:

- 1.5.4.16.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter soluções tecnológicas adequadas à execução da operação logística, compreendendo sistemas, infraestrutura, automação, segurança da informação e demais recursos necessários ao pleno atendimento das exigências deste Termo de Referência.
- 1.5.4.16.2. Para fins deste instrumento, considera-se solução tecnológica o conjunto de tecnologias e recursos que podem ser combinados, destinados a suportar, executar e monitorar os processos operacionais da logística hospitalar.
- 1.5.4.16.3. Compete à CONTRATADA a responsabilidade integral pelo desenvolvimento ou disponibilização de sistemas, infraestrutura tecnológica, suporte técnico e operacional, administração, integração, manutenção, atualização, evolução e

adequação das soluções, visando garantir a continuidade, desempenho e aderência das soluções tecnológicas às necessidades da operação logística.

1.5.4.16.4. A CONTRATADA deverá comprovar, previamente à implantação, que as soluções tecnológicas propostas são capazes de atender aos processos operacionais definidos neste Termo de Referência, ficando sujeitas à validação e aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizar as adequações necessárias.

1.5.4.16.5. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os registros obrigatórios dos sistemas da CONTRATANTE sejam realizados e mantidos atualizados, em tempo real, durante a execução da operação logística. Para esse fim, poderá utilizar sistema próprio de gerenciamento logístico ou realizar integração completa, automática e segura entre os sistemas da CONTRATADA e CONTRATANTE, quando possível, observados os requisitos de segurança da informação e as disposições deste Termo de Referência, garantindo a plena rastreabilidade das movimentações de insumos de saúde, o controle de estoques e a integridade e continuidade do fluxo de dados na cadeia de suprimentos.

1.5.4.16.6. Em especial, a etapa de dispensação de insumos de saúde na Farmácia da Internação do HJXXIII deverá ser realizada diretamente e obrigatoriamente por meio do sistema hospitalar vigente da CONTRATANTE, salvo determinação formal em contrário pela CONTRATANTE.

1.5.4.16.7. A CONTRATADA deverá adaptar suas soluções tecnológicas às atualizações, substituições ou evoluções dos sistemas da CONTRATANTE, desde que tais mudanças estejam relacionadas à execução do objeto contratual, sem ônus para a mesma.

1.5.4.16.8. A CONTRATADA deverá garantir que seus colaboradores estejam devidamente capacitados para utilização dos sistemas envolvidos na operação, conforme disposto no tópico de treinamentos, do presente Termo de Referência.

1.5.4.16.9. A CONTRATADA deverá utilizar o sistema operacional Windows e/ou outros sistemas compatíveis com os utilizados pela CONTRATANTE, devidamente licenciados, seguros e atualizados, sendo vedada a utilização de softwares não licenciados ou em desacordo com a legislação vigente.

1.5.4.16.10. 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.

1.5.4.16.11. A administração dos recursos computacionais deverá ocorrer de forma coordenada com o setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

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

1.5.4.16.13. No Centro de Distribuição, os custos referentes ao VPN das estações de trabalho disponibilizadas para a CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

1.5.4.16.14. Durante o período anterior à implementação do novo sistema de gestão hospitalar (Tasy) no CHU, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizar o sistema atual vigente da CONTRATANTE - Sistema Integrado de Gestão Hospitalar (SIGH) - e dispor de solução tecnológica paralela, que inclua sistema próprio de gerenciamento logístico, capaz de atender aos processos de trabalho estabelecidos no presente Termo de Referência.

1.5.4.16.15. Não será permitida a integração do SIGH com o sistema próprio de gerenciamento logístico da CONTRATADA, considerando as limitações do SIGH, bem como o processo de migração para o sistema Tasy nas Unidades Fhemig.

1.5.4.16.16. O sistema próprio de gerenciamento logístico da CONTRATADA deverá estar plenamente operacional até a implementação completa do sistema Tasy ("go live") nas Unidades Hospitalares do CHU.

1.5.4.16.17. A partir da implantação completa do novo sistema hospitalar nas Unidades Hospitalares do CHU, a CONTRATADA poderá:

- a) Utilizar exclusivamente o sistema da CONTRATANTE;
- b) Integrar seu sistema próprio ao sistema da CONTRATANTE; ou
- c) Operar ambos de forma concomitante.

1.5.4.16.18. A utilização exclusiva do sistema Tasy pela CONTRATADA não a eximirá do cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência, cabendo-lhe garantir a plena execução das atividades contratadas, independentemente das funcionalidades disponibilizadas pelo referido sistema.

1.5.4.16.19. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo durante a vigência contratual, optar pela integração de seu sistema de gerenciamento logístico com o sistema de gestão hospitalar da CONTRATANTE, desde que observados os requisitos técnicos, operacionais e de segurança da informação estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.5.4.16.20. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA acesso aos sistemas informatizados sob sua responsabilidade, sem ônus, conforme regras e níveis de acesso definidos.

1.5.4.17. **Do sistema próprio de gerenciamento logístico da contratada:**

1.5.4.17.1. Quando adotado, o sistema próprio de gerenciamento logístico da CONTRATADA deverá atender integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo suporte às atividades operacionais e à gestão da cadeia logística de insumos de saúde.

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

- a) Segurança da informação: capacidade de proteção dos dados quanto à autenticidade, confidencialidade, integridade e disponibilidade, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados, a Política de Segurança da Informação da Fhemig e demais normativas aplicáveis, garantindo controle de acesso por perfil de usuário, registro de logs de acesso e operação, bem como proteção de dados sensíveis, inclusive dados de pacientes.
- b) Eficácia: Capacidade de garantia da precisão, consistência, confiabilidade, disponibilidade e desempenho das informações e processos.
- c) Aderência aos processos: Capacidade de atendimento integral aos fluxos operacionais definidos neste Termo de Referência e aos procedimentos validados pela CONTRATANTE.
- d) Rastreabilidade: Capacidade de registro e disponibilização de todo o histórico de movimentações dos insumos de saúde ao longo da cadeia logística, permitindo auditoria completa das operações realizadas.

1.5.4.17.3. A CONTRATADA deverá implementar fluxos informatizados para suportar os processos de armazenagem,

movimentação e distribuição de insumos de saúde, garantindo rastreabilidade e continuidade operacional.

- 1.5.4.17.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar acessos ao sistema para a CONTRATANTE, em quantidade suficiente para fins de consulta, monitoramento e fiscalização.
- 1.5.4.17.5. A solução tecnológica da CONTRATADA deverá utilizar tecnologias de captura e identificação automática de dados, como código de barras ou tecnologia equivalente ou superior, garantindo a rastreabilidade dos insumos de saúde.
- 1.5.4.17.6. A CONTRATADA deverá implementar política de *backup* que assegure a recuperação de dados em caso de falhas ou desastres, como forma de procedimento de contingência.
- 1.5.4.17.7. 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.
- 1.5.4.17.8. A CONTRATADA deverá manter o armazenamento dos *backups* em ambiente seguro e segregado dos dados originais.
- 1.5.4.17.9. 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.
- 1.5.4.17.10. Os *backups* da CONTRATADA deverão manter os dados gerenciados de sua solução tecnológica de todo o período de vigência contratual.
- 1.5.4.17.11. A CONTRATADA será responsável pela integridade, disponibilidade e segurança dos dados sob sua gestão, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes de falhas em seus sistemas, *backups* ou mecanismos de segurança.
- 1.5.4.17.12. Todos os backups deverão ser automatizados e executados, preferencialmente, em períodos de baixa utilização dos sistemas (“*janelas de backup*”), de modo a minimizar impactos no desempenho e na disponibilidade das operações.
- 1.5.4.17.13. A CONTRATADA deverá transferir à CONTRATANTE, ao término do contrato, todos os dados sob sua gestão, de forma segura, em meio físico e/ou eletrônico, conforme padrão definido pela CONTRATANTE, permanecendo responsável pela integridade, confidencialidade e segurança dessas informações enquanto estiver de posse dos dados.
- 1.5.4.17.14. 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.
- 1.5.4.17.15. 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.
- 1.5.4.17.16. 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.
- 1.5.4.17.17. A CONTRATADA deverá implementar mecanismos de controle de acesso que impeçam uso indevido, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar ou alterar informações.
- 1.5.4.17.18. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade dos processos de trabalho mesmo em situações de falhas, como indisponibilidade de links de internet e energia, tanto no Centro de Distribuição quanto nas Unidades Hospitalares do CHU, devendo garantir, de forma tempestiva, posterior sincronização na base de dados da solução tecnológica.
- 1.5.4.17.19. Manutenções programadas deverão ser previamente acordadas com a CONTRATANTE.
- 1.5.4.17.20. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE falhas e/ou indisponibilidades de sua solução tecnológica, incluindo falhas de integrações entre sistemas e restabelecer o funcionamento no menor tempo possível, com as devidas correções necessárias.
- 1.5.4.17.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios gerenciais nos modelos analítico e sintético, com opções de filtro, em formatos editáveis e não editáveis (planilha e PDF), compatíveis com os sistemas da CONTRATANTE e conforme procedimentos validados por esta.
- 1.5.4.17.22. 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.
- 1.5.4.17.23. A CONTRATANTE poderá solicitar a confecção de novos modelos de relatórios, a partir dos dados e informações inseridas e geradas no sistema próprio de gerenciamento logístico, visando atendimento de futuras necessidades.
- 1.5.4.17.24. A CONTRATADA deverá personalizar e disponibilizar os novos modelos de relatórios solicitados pela CONTRATANTE de forma tempestiva, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado conforme autorização da CONTRATANTE.
- 1.5.4.17.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios abaixo descritos, contendo as informações especificadas, com a finalidade de subsidiar o monitoramento, controle e avaliação de desempenho, observando a periodicidade e prazos determinados pela CONTRATANTE.

Nº	RELATÓRIO	FINALIDADE	CONTEÚDO MÍNIMO
1	Relatório de padronização de insumos	Apoiar a gestão terapêutica e padronização institucional	Apresentar a padronização de insumos de saúde por Unidade Hospitalar, contendo, no mínimo: princípio ativo/nome genérico, classe terapêutica/grupamento, classificação ABC/XYZ, alternativas terapêuticas e demais informações relevantes à gestão.
2	Relatório de entrada em estoque	Monitorar abastecimento e execução contratual	Apresentar todas as entradas de insumos de saúde (aquisição, doação, adjudicação, entre outras), contendo: identificação do item, classe terapêutica/grupamento, padrão/não-padrão, dados do fornecedor, valores unitário e total, data, nota fiscal, centro de custo e dados da execução orçamentária da CONTRATANTE (Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Nota Fiscal).

Nº	RELATÓRIO	FINALIDADE	CONTEÚDO MÍNIMO
3	Relatório para inventário físico-financeiro	Subsidiar conferência e acuracidade de estoque	Subsidiar a conferência de inventários, contendo: item, quantidade, valor unitário e total, status (fracionado/não fracionado), centro de custo, localização, SKU, lote, validade e classificação ABC/XYZ.
4	Relatório de produção de fracionamento	Controlar produtividade e rastreabilidade	Apresentar dados das operações de fracionamento, incluindo: nº da ordem de produção, item, fornecedor/fabricante, lote, validade, código de rastreabilidade, quantidade fracionada, farmacêutico responsável técnico, consumo médio, parâmetros de estoque e controle de produção.
5	Relatório de montagem de kits	Monitorar produção e composição de kits	Apresentar a produção de kits, contendo: nº da ordem de produção, data, composição dos itens, lote, validade, código de rastreabilidade do kit e quantidade produzida.
6	Relatório de ruptura de estoque (estoque crítico)	Identificar risco de desabastecimento	Identificar itens em situação de ruptura ou risco de desabastecimento, contendo: item, estoque atual, consumo médio, cobertura de estoque e parâmetros definidos (estoque mínimo, máximo e ponto de ressuprimento).
7	Relatório de validade de estoque	Prevenir perdas por vencimento	Identificar itens com validade próxima ou expirada, contendo: item, quantidade, valor, lote, validade, fornecedor, dados da aquisição, localização e centro de custo.
8	Relatório de movimentação de estoque	Rastrear movimentações logísticas internas	Apresentar todas as movimentações internas (exceto consumo), incluindo: item, quantidade, valor, lote, validade, origem, destino, data e horário.
9	Relatório de posição de estoque	Consolidar visão geral dos estoques	Apresentar a posição consolidada de estoque por centro de custo, incluindo: saldo disponível, itens em trânsito, itens aguardando entrega, valores, fornecedor, parâmetros de estoque, localização, lote, validade e classificação ABC/XYZ.
10	Relatório de sugestão de reposição (lote de compra)	Apoiar planejamento de compras	Subsidiar o planejamento de compras, contendo: item, histórico de consumo, cobertura de estoque, parâmetros definidos, sazonalidade, classificação ABC/XYZ e quantitativo sugerido para reposição.
11	Relatório de logs do sistema	Garantir rastreabilidade e auditoria de acessos	Apresentar registros de acesso e operação no sistema, contendo: usuário, data, horário, IP, tipo de operação e rastreabilidade de inclusões, alterações e exclusões.
12	Relatório de avaliação de fornecedores	Monitorar desempenho dos fornecedores	Apresentar desempenho dos fornecedores, contendo: dados do fornecedor, itens fornecidos, datas de envio e entrega, tempo de atendimento, atrasos, conformidade das entregas e percentual atendido.
13	Relatório de cobertura de estoque	Avaliar nível e eficiência dos estoques	Apresentar cobertura de estoque com base no consumo histórico, permitindo análises por período (mensal, semanal, sazonal), incluindo identificação de: <ul style="list-style-type: none"> • itens com baixa rotatividade (“no moving”); • itens com excesso de estoque.
14	Relatório de saídas de estoque (exceto consumo)	Monitorar perdas e outras saídas	Apresentar todas as saídas não relacionadas ao consumo assistencial, como perdas, doações e avarias, contendo: item, quantidade, valor, destino e data.
15	Relatório de transporte e estoque em trânsito	Monitorar logística de transporte	Apresentar o histórico de transportes e itens em trânsito, contendo: origem, destino, data, horário, carga transportada e cumprimento de prazos.
16	Relatório de giro de estoque	Avaliar eficiência da gestão de estoque	Apresentar a rotatividade dos estoques, identificando o tempo médio de permanência dos itens, tanto individualmente quanto em valor financeiro agregado.

1.5.4.18. Painel business intelligence (B.I):

1.5.4.18.1. 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.).

1.5.4.18.2. 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.

1.5.4.18.3. 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.

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

1.5.4.18.5. Todos os elementos visuais dos painéis dos relatórios e informações apresentadas na ferramenta deverão ser validados pela CONTRATANTE, conforme suas solicitações.

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

1.5.4.18.7. A CONTRATADA deverá personalizar e disponibilizar os novos modelos de painéis solicitados pela CONTRATANTE de forma tempestiva, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado conforme autorização da CONTRATANTE.

1.5.4.19. **Integração com o sistema de gestão hospitalar vigente da contratante:**

1.5.4.19.1. 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, mantendo-a atualizada e vigente.

1.5.4.19.2. Para o presente Termo de Referência, 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.

1.5.4.19.3. A interoperabilidade entre os sistemas da CONTRATANTE e da CONTRATADA deverá ser realizada por meio de API's 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.

1.5.4.19.4. 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.

1.5.4.19.5. 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.

1.5.4.19.6. 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).

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

1.5.4.19.8. 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.

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

1.5.4.19.10. 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:

1.5.5. **Recursos humanos:**

1.5.5.1. 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 os dispositivos deste Termo de Referência.

1.5.5.2. 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.

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

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

1.5.5.5. Para determinadas funções, a CONTRATADA deverá atender aos quantitativos da escala mínima essencial previamente estabelecidos neste Termo de Referência.

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

1.5.5.7. 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.

1.5.5.8. O dimensionamento mínimo de recursos humanos, exigido pela CONTRATANTE, não contempla a adição de Segurança Técnica, ou equivalente, para cobertura no período de férias, licenças, faltas e demais ausências. 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.

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

1.5.5.10. 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.

1.5.5.11. 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, sendo vedado o pagamento de salário inferior ao mínimo legal.

1.5.5.12. 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.

1.5.5.13. 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 Termo de Referência e Legislações sanitárias e trabalhistas vigentes.

1.5.5.14. 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.

1.5.5.15. A CONTRATADA terá responsabilidade objetiva pelos danos que seus colaboradores, terceiros contratados, nessa qualidade, causarem à CONTRATANTE, aos usuários e a terceiros.

1.5.5.16. 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.

1.5.5.17. 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 ausente de forma que o serviço prestado seja feito em tempo hábil e com a mesma qualidade de assistência.

1.5.5.18. Para atendimento à reposição da escala mínima essencial, recomenda-se que a contratada adote medidas como remanejamento de escalas, disponibilização de profissionais feristas, pagamento de horas extras ou contratação de trabalhadores na modalidade intermitente.

1.5.5.19. 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 no Edital e seus anexos, bem como as legislações vigentes, de forma que os serviços contratados sejam permanentemente executados.

1.5.5.20. A CONTRATADA deverá garantir e exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores.

1.5.5.21. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE fatos relevantes em relação ao seu RH, tais como, mas que não se limitam: afastamentos, irregularidades, substituições ou inclusões de integrante à sua equipe profissional, em até 1 (um) dia útil.

1.5.5.22. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços causadas por seus colaboradores, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, garantindo que não haja interrupção dos serviços prestados e nem prejuízo aos pacientes.

1.5.5.23. A CONTRATADA deverá orientar seus colaboradores quanto à postura profissional adequada.

1.5.5.24. 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.

1.5.5.25. Os colaboradores da CONTRATADA devem estar devidamente:

a. uniformizados, com uniforme limpos e em bom estado de conservação;

b. identificados, com crachás fornecidos pela CONTRATADA, com fotografia recente, conforme modelo previamente aprovado pela CONTRATANTE e compatível com o sistema de acesso das Unidades Hospitalares (no caso de colaboradores que exercerem suas funções nesses locais); e

c. 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 e de acordo com as normativas vigentes.

1.5.5.26. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante das entregas de EPI's e EPC's sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou pelas autoridades competentes.

1.5.5.27. 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.

1.5.5.28. A CONTRATADA deverá adotar as providências previstas na legislação vigente quanto à confecção da Comunicação de Acidente de Trabalho, realizar a investigação dos acidentes, bem como as providências relacionadas à assistência ao colaborador no caso de acidentes ou mal súbito.

1.5.5.29. 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.

1.5.5.30. 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.

1.5.5.31. 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.

1.5.5.32. 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.

1.5.5.33. A Contratada deverá garantir que os profissionais Responsáveis Técnicos estejam com os respectivos registros profissionais ativos e regulares junto ao Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais

- 1.5.5.34. 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.
- 1.5.5.35. Todo o material de consumo a ser utilizado pelos colaboradores da CONTRATADA será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.5.5.36. É expressamente proibido o consumo e/ou a guarda de alimentos no mesmo ambiente em que estão armazenados os insumos de saúde.
- 1.5.5.37. A CONTRATADA é responsável pelo transporte de seus colaboradores durante as atividades relacionadas à operação logística.
- 1.5.5.38. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, em seu quadro de colaboradores, os seguintes profissionais, com a devida comprovação de atendimento das exigências, denominada de escala mínima essencial:
- 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 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;
 - 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;
 - 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 30h semanais. Durante o período de férias ou afastamento deste profissional a CONTRATADA deverá garantir a reposição do mesmo;
 - Farmacêuticos, com experiência (em gestão de logística) de no mínimo de 1 (um) ano para atuar como Responsáveis Técnicos no Centro de Distribuição, durante todo o período de funcionamento, devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia da jurisdição e anotação na Certidão de Regularidade da CONTRATADA. Durante o período de férias ou afastamento deste profissional a CONTRATADA deverá garantir a reposição do mesmo;
 - 09 funcionários, com no mínimo, nível técnico na área da saúde ou experiência comprovada na área de farmácia hospitalar de no mínimo 2 anos completos, por plantão diurno, de 7h às 19h, de segunda a segunda, para atuarem na Farmácia de Internação e na montagem de kits;
 - 05 funcionários, com no mínimo, nível técnico na área da saúde ou experiência comprovada na área de farmácia hospitalar de no mínimo 2 anos completos, por plantão noturno, de 19h às 7h, de segunda a segunda, para montagem de kits de procedimentos e para a Farmácia de Internação;
 - A CONTRATADA deverá dispor de, no mínimo, um Farmacêutico(a) referência técnica para atendimento da Central de Abastecimento Farmacêutico e/ou fracionamento, de 7h às 19h, de segunda a segunda, no Hospital João XXIII, devidamente registrados no Conselho Regional de Farmácia da jurisdição e anotação na Certidão de Regularidade da CONTRATADA. Durante o período de férias ou afastamento destes profissionais a CONTRATADA deverá garantir a reposição;
 - A CONTRATADA deverá dispor de, no mínimo, um Farmacêutico(a) referência técnica para atendimento da Central de Abastecimento Farmacêutico e/ou fracionamento, de 7h às 19h, de segunda a sexta, no Hospital Infantil João Paulo II, devidamente registrados no Conselho Regional de Farmácia da jurisdição e anotação na Certidão de Regularidade da CONTRATADA. Durante o período de férias ou afastamento destes profissionais a CONTRATADA deverá garantir a reposição;
 - A CONTRATADA deverá manter, no mínimo, um Farmacêutico(a) para a Farmácia de Internação do Hospital João XXIII, durante 24 horas por dia, de segunda a segunda, com experiência de no mínimo 2 anos em farmácia hospitalar.
 - Os profissionais supracitados não poderão acumular mais de uma das funções mencionadas acima.
 - Outras categorias profissionais necessárias à execução das atividades, em quantitativo suficiente para atender as exigências legais e deste documento;
- 1.5.5.39. A CONTRATADA poderá reduzir os quantitativos mínimos de técnicos de farmácia alocados nas atividades de Farmácia de Internação e na montagem de kits, desde que tal redução seja devidamente justificada em razão do nível e do tipo de automação ou das técnicas adotadas. A redução deverá ser previamente submetida à análise e anuência da CONTRATANTE e somente poderá ocorrer após a instalação, validação e pleno funcionamento das automações e das técnicas empregadas, devendo estas operar de forma contínua, estável e adequada às necessidades do serviço.
- 1.5.5.40. Nos casos em que houver necessidade de interfaceamento entre sistemas ou equipamentos, este deverá estar integralmente implementado, funcional, estável e devidamente validado, garantindo a correta integração dos processos. Adicionalmente, a redução somente poderá ser efetivada após o decurso de 90 (noventa) dias da implantação de todos os serviços previstos no contrato.
- 1.5.5.40.1. A CONTRATADA deverá comprovar, de forma objetiva, que a qualidade dos serviços será mantida, mediante a apresentação de evidências. Caso seja constatado prejuízo no desempenho desses serviços, tal como do Índice de Mensuração de Resultados ou outros instrumentos equivalentes, a CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA o restabelecimento tempestivo, do quantitativo mínimo de técnicos de farmácia exigido neste Termo de Referência.
- 1.5.5.41. 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.
- 1.5.5.42. 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.
- 1.5.5.43. 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.
- 1.5.5.44. 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/CHU, além de normas de Segurança e Medicina do Trabalho, de prevenção de incêndio e as relativas à utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- 1.5.5.45. 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:

1.5.5.46. Para todos os locais sob sua responsabilidade:

- a. 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;
- b. Auxiliar de limpeza, quando necessário; e
- c. Auxiliar administrativo, quando necessário.

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

- a. Farmacêutico, responsável técnico, durante todo o horário de funcionamento do CD, conforme legislação vigente;
- b. Almoxarifes e/ou Carregadores, quando necessário;
- c. Auxiliares administrativos, quando necessário;
- d. Técnico em farmácia, quando necessário;
- e. Motoristas, quando necessário;
- f. Segurança patrimonial, quando necessário; e
- g. Outros profissionais necessários;

1.5.5.48. Nas Unidades hospitalares:

a. Os setores das Unidades Hospitalares deverão ter colaboradores disponíveis para a execução dos processos validados pela CONTRATANTE durante todo o horário de funcionamento.

1.5.5.49. Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF e Almoxarifado de Produtos para Saúde de cada Unidade Hospitalar:

- a. 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;
- b. Almoxarifes e/ou Carregadores, quando necessário;
- c. Auxiliares administrativos, quando necessário;
- d. Técnico em farmácia, quando necessário;
- e. A depender da necessidade de Mensageiro;
- f. Outros profissionais necessários.

1.5.5.50. 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.

1.5.5.51. A CONTRATADA deverá responder por todas as questões jurídicas pertinentes a causas trabalhistas de seus colaboradores que prestarem serviços à CONTRATANTE.

1.5.5.52. A CONTRATADA tem total e exclusiva responsabilidade de natureza civil, trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, acidentária, ambiental ou qualquer outra relativa a seus colaboradores.

1.5.5.53. A CONTRATADA deverá indenizar e manter a CONTRATANTE indene em razão de qualquer demanda ou prejuízo que esta venha a sofrer em virtude de:

- a. 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;
- b. questões de natureza trabalhista, previdenciária ou acidentária relacionados aos colaboradores da CONTRATADA e de terceiros contratados;
- c. incidência de responsabilidade objetiva por danos decorrentes de atos e fatos relacionados aos serviços prestados;
- d. questões ambientais relacionadas aos serviços; e
- e. questões de natureza fiscal ou tributária, relacionadas aos serviços.

1.5.5.54. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado e conforme periodicidade definida, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, incluindo, dentre outros:

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

- a) 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;
- b) 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; OU
- c) Cópia do Contrato Social da empresa em que consta o profissional integrante da sociedade; OU
- d) Cópia do contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum, devidamente registrado(s) no(s) cartório(s) competente(s) e/ou na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s), quando a legislação assim exigir;
- e) Certidão de Regularidade/Registro na entidade profissional competente, como RT da Contratada;
- f) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- g) Documentos referentes à Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

1.5.5.54.2. 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:

- a) Relação dos empregados;
- b) Folha de Pagamento;
- c) Planilha Excel com a relação dos empregados e as retenções para a conta vinculada, em modelo próprio ou fornecido pela CONTRATANTE;

- d) Comprovante de Pagamento de Salário;
- e) Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social;
- f) SEFIP (Relação dos Trabalhadores constante no arquivo SEFIP);
- g) GPS (Guia de Pagamento de INSS) - Comprovante de Pagamento;
- h) GFIP (Guia de Pagamento do FGTS) - Comprovante de Pagamento;
- i) Vale Transporte - lista nominal e comprovante de pagamento;
- j) Lista de não optantes pelo vale transporte;
- k) Vale Alimentação - lista nominal e comprovante de pagamento;
- l) Demissões (documento de rescisão e pagamento);
- m) Férias (recibo assinado e pagamento);
- n) Folhas de Ponto assinadas;
- o) Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (atualizada);
- p) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- q) Certidão de Regularidade do FGTS (atualizada); e
- r) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (atualizada).

1.5.5.54.3. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares necessários à fiscalização, incluindo, dentre outros:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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;
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- f) Recibos que comprovem a entrega de uniformes e EPIs a todos os funcionários da CONTRATADA;
- g) Apresentar declaração prévia de documentação técnica e treinamento dos profissionais (registro de classe e treinamentos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho);
- h) Notificação de aviso prévio dos empregados desligados;
- i) Comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- j) CTPS dos empregados demitidos; e
- k) Demais documentos necessários à correta fiscalização administrativa do contrato.

1.5.5.54.4. 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:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

1.5.5.55. A Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalhador (CSST) do CHU poderá realizar auditorias periódicas relativas às condições de saúde e segurança dos trabalhadores alocados nas unidades hospitalares, bem como proceder à investigação de acidentes de trabalho. Nesse contexto, a CONTRATADA deverá manter disponíveis, organizados e atualizados, os seguintes documentos, que poderão ser solicitados pela CONTRATANTE no âmbito de auditorias de Saúde e Segurança do Trabalho:

I - Programas e documentos obrigatórios:

- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente e respectivo relatório anual;
- Indicação formal do médico coordenador do PCMSO;
- Registro do SESMT no sistema eletrônico do Ministério do Trabalho;

II - Documentação médica e de saúde ocupacional:

- Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) – admissionais e periódicos;
- Cartão de vacinação atualizado dos trabalhadores;

III - Treinamentos e capacitações:

- Cronograma anual de treinamentos em Saúde e Segurança do Trabalho (SSO);
- Comprovantes de realização dos treinamentos previstos;
- Comprovante de participação em treinamento introdutório;
- Comprovante de treinamento quanto ao uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

- Comprovante de treinamento conforme NR-32;
- Comprovante de capacitação dos instrutores dos treinamentos ministrados;

IV - Segurança do trabalho e prevenção de riscos:

- Ordens de Serviço assinadas, conforme NR-01;
- Análises e registros de inspeções de segurança do trabalho do ano vigente, com respectivas ações corretivas, preventivas ou de melhoria;
- Plano de atendimento a acidentes de trabalho e de trajeto (fluxograma);

V - Acidentes e indicadores:

- Relatório estatístico de acidentes de trabalho do período avaliado;
- Comunicações de Acidente de Trabalho (CAT) emitidas no período;

VI - Comissão interna de prevenção de acidentes - CIPA:

- Plano anual de trabalho da CIPA e evidências de sua execução;
- Atas de eleição e posse dos membros da CIPA;
- Calendário de reuniões da CIPA;
- Livro de atas da CIPA;
- Comprovantes de participação dos membros em curso de formação;
- Comprovantes de entrega dos certificados aos membros;

VII - Equipamentos de proteção individual (EPIs):

- Fichas de entrega de EPIs, atualizadas e assinadas;
- Registros de controle de periodicidade de entrega de EPIs;

VIII - Outros documentos técnicos:

- Quadros III, IV, V e VI da NR-04;
- Ficha com Dados de Segurança (FDS);

1.5.6. Controle de temperatura, umidade relativa do ar e da rede de frio:

1.5.6.1. Para os efeitos deste TR e sua adequada aplicação, são adotadas as seguintes definições, segundo a Farmacopéia Brasileira 5ª edição (Farm. Bras. 5.ed.):

- a. Temperatura ambiente: temperatura entre +15 °C e +30 °C;
- b. Local fresco: Ambiente cuja temperatura permanece entre +8 °C e +15 °C;
- c. Local frio: Ambiente cuja temperatura não excede +8 °C;
- d. Local quente: ambiente cuja temperatura permanece entre +30 °C e +40 °C.
- e. Calor excessivo indica temperaturas acima de +40 °C; e
- f. Em refrigerador: temperatura entre +2 °C e +8 °C.

1.5.6.2. 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 +15 °C a +25 °C.

1.5.6.3. 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.

1.5.6.4. A umidade relativa do ar deve permanecer entre 40% e 70%.

1.5.6.5. A CONTRATADA será responsável pela climatização e qualificação térmica de todos os ambientes sob sua responsabilidade, independente se houver sistemas centrais de ar-condicionado.

1.5.6.6. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelo monitoramento e registro de temperatura e umidade relativa do ar de todas as áreas de armazenamento e equipamentos da rede de frio, tanto nos pontos fixos quanto móveis, de forma automatizada e em meio digital, por meio de sensores inteligentes, para garantir a rastreabilidade das condições em que os itens foram mantidos ao longo do tempo e prevenir perdas decorrentes do acondicionamento inadequado, salvo se condição técnica que fugir da governabilidade da CONTRATADA impedir.

1.5.6.7. O sistema de monitoramento de temperatura e umidade deverá emitir alertas de pontos críticos, notificações e relatórios, bem como registro das respectivas tratativas, em tempo real.

1.5.6.8. Os relatórios de registros de temperatura e umidade deverão ser armazenados pelo prazo estipulado pela CONTRATANTE, em meio virtual, para posterior consulta, sempre que solicitado.

1.5.6.9. A CONTRATADA deverá manter equipamentos para medição de temperatura e umidade, calibrados de acordo com as especificações e em quantidade suficiente, além de sobressalentes para substituição imediata para manutenção, calibração, avaria e perda.

1.5.6.10. 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.

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

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

criticidade.

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

1.5.6.14. 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.

1.5.6.15. 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.

1.5.6.16. Os alertas devem ser ajustados para temperatura mínima de +3 °C e temperatura máxima de +7° C, para que possam ser adotadas as condutas preventivas.

1.5.6.17. 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.

1.5.6.18. 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.

1.5.6.19. 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.

1.5.6.20. Eventual oscilação de temperatura fora da faixa padrão, assim como outras ocorrências, deve gerar alertas, ser registrada e ações imediatas devem ser tomadas para evitar perdas decorrentes do acondicionamento inadequado.

1.5.6.21. 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, tanto intra-hospitalar quanto entre as Unidades Hospitalares do CHU, bem como para armazenamento temporário dos insumos de saúde, no caso de falha de funcionamento da(s) câmara refrigerada(s) ou contingência elétrica.

1.5.6.22. 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 procedimento validado pela CONTRATANTE.

1.5.7. **Manutenção e limpeza:**

1.5.7.1. 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 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.

1.5.7.2. A CONTRATADA deverá dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes das áreas climatizadas artificialmente, conforme Lei n. 13.589/2018.

1.5.7.3. Os sistemas de climatização e seus Planos de Manutenção, Operação e Controle - PMOC devem obedecer aos parâmetros de qualidade do ar em ambientes climatizados artificialmente, em especial no que diz respeito a poluentes de natureza física, química e biológica, suas tolerâncias e métodos de controle, assim como obedecer aos requisitos estabelecidos nos projetos de sua instalação.

1.5.7.4. Os padrões, valores, parâmetros, normas e procedimentos necessários à garantia da boa qualidade do ar interior, inclusive de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza, são os regulamentados pela Resolução nº 9/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e posteriores alterações, assim como as normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

1.5.7.5. A CONTRATADA será responsável pela manutenção dos equipamentos de climatização das áreas sob sua responsabilidade.

1.5.7.6. 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.

1.5.7.7. 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.

1.5.7.8. 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.

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

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

1.5.7.11. 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.

1.5.7.12. A CONTRATADA deverá reparar ou substituir os equipamentos e materiais danificados tempestivamente, dentro de prazo compatível com a criticidade da operação, e deverão ser adotadas todas as medidas necessárias para continuidade adequada da operação logística.

1.5.7.13. A CONTRATADA deverá arcar integralmente com os ônus e riscos decorrentes de falhas, avarias ou indisponibilidade de equipamentos e materiais. Para garantir a adequada continuidade da operação logística, deverá manter equipamentos e materiais em quantidade suficiente, aptos a assegurar a plena execução dos serviços.

1.5.7.14. As medidas necessárias para reparo ou substituição de equipamentos e materiais danificados deverão ser adotadas no prazo máximo de 72 horas, podendo tal prazo ser prorrogado mediante prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

1.5.7.15. Quando necessária a reposição de bem permanente da CONTRATANTE, em uso pela CONTRATADA, deverá ser por outro novo, igual, similar ou de tecnologia superior, mediante aprovação prévia da atualização tecnológica pela CONTRATANTE, com os devidos documentos de origem.

1.5.7.16. Findada ou rescindida a prestação de serviço, a CONTRATADA se obriga a restituir as áreas e os bens permanentes à CONTRATANTE em condições adequadas de funcionamento, de acordo com o laudo de avaliação e vistoria prévia, com o consentimento das partes.

1.5.7.17. 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.

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

1.5.7.19. A CONTRATADA será responsável por manter os ambientes de execução dos serviços sob sua atuação em condições adequadas de segurança, conforto, ergonomia, limpeza, organização, conservação e apresentação, assegurando condições apropriadas de trabalho, prevenção de riscos e plena conformidade com a legislação vigente e normas aplicáveis.

1.5.7.20. A CONTRATADA deverá realizar benfeitorias no início da vigência do contrato, tais como: pintura lavável das áreas de operação, reparos em pisos, paredes, portas, pias e janelas, garantindo superfícies integras, lisas e laváveis, sem remendos, podendo incluir ainda a substituição de esquadrias, recuperação de reboco e massa, substituição de forros e fôrnicas, reforma de banheiros e melhorias na iluminação artificial dos ambientes sob sua responsabilidade.

1.5.7.21. A CONTRATADA deverá adequar os ambientes de acordo com a finalidade a que se destinam, observando integralmente as normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis. Os locais destinados à guarda de insumos inflamáveis, por exemplo, deverão possuir estrutura, sinalização e condições adequadas de armazenamento, incluindo dispositivos de segurança como porta corta-fogo, em conformidade com a legislação vigente e com as normas de segurança pertinentes.

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

1.5.7.23. 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.

1.5.8. **Gestão da qualidade:**

1.5.8.1. A CONTRATADA deverá estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) referente aos seus processos de trabalho, de modo a prover produtos e serviços que atendam aos requisitos da CONTRATANTE, em conformidade com a [Portaria Presidencial nº 3443/2025](#) e [Decreto Estadual nº 49.085/2025](#), bem como aos requisitos legais aplicáveis.

1.5.8.2. 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.

1.5.8.3. 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.

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

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

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

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

1.5.8.4.4. determinar os recursos necessários para esses processos e assegurar a sua disponibilidade;

1.5.8.4.5. atribuir as responsabilidades e autoridades para esses processos;

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

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

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

1.5.8.4.9. melhorar os processos e o SGQ.

1.5.8.5. 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.

1.5.8.6. 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.

1.5.8.7. 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:

1.5.8.7.1. 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;

1.5.8.7.2. Descrição das práticas de controle a serem adotadas;

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

- 1.5.8.7.4. Definição das ações preventivas e corretivas para gerenciamento dos riscos; e
- 1.5.8.7.5. 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.
- 1.5.8.8. 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.
- 1.5.8.9. 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, devendo, ao final da suspensão ou interrupção e, com urgência, realizar os lançamentos e atualizações de informações no(s) sistema(s).
- 1.5.8.10. Conforme acordado previamente pela CONTRATANTE, as situações de contingência e as consequentes ações realizadas deverão ser comunicadas pela CONTRATADA à CONTRATANTE.
- 1.5.8.11. A CONTRATADA, após contingência, deverá realizar análise do ocorrido e implementar ações de melhoria para mitigar e/ou reduzir o risco.
- 1.5.8.12. 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.
- 1.5.8.13. A elaboração dos POPs da CONTRATADA deverá observar e cumprir as normas vigentes aplicáveis, bem como orientações e procedimentos determinados pela CONTRATANTE:
- 1.5.8.13.1. os POPs deverão abranger os instrumentos de registro e monitoramento dos processos previstos no contrato;
 - 1.5.8.13.2. os POPs deverão ser validados pela CONTRATANTE, a qual poderá propor as alterações necessárias;
 - 1.5.8.13.3. os POPs deverão ser revisados na periodicidade estipulada pela CONTRATANTE, ou sempre que necessário;
 - 1.5.8.13.4. os POPs deverão ser acessíveis a todos os profissionais vinculados à CONTRATADA, bem como aos representantes da CONTRATANTE e da autoridade sanitária;
 - 1.5.8.13.5. os POPs deverão ser elaborados e revisados conforme modelo disponibilizado pela CONTRATANTE, quando houver; e
 - 1.5.8.13.6. 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.
- 1.5.8.14. A CONTRATADA deverá executar rigorosamente as rotinas validadas pela CONTRATANTE, conforme os POPs, fluxos e demais instrumentos que fazem parte do SGQ.
- 1.5.8.15. No gerenciamento dos Relatos de Não Conformidade (RNC's) relacionados aos insumos de saúde ou aos processos de trabalho recebidos pela CONTRATADA deverão ser observadas as seguintes etapas:
- 1.5.8.15.1. Responder os RNCs, conforme procedimento e prazo estipulados pela CONTRATANTE;
 - 1.5.8.15.2. 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, quando aplicável;
 - 1.5.8.15.3. Monitorar a implementação dos planos de ação e as evidências de conclusão das medidas preventivas/corretivas, nos prazos estipulados; e
 - 1.5.8.15.4. Elaborar relatórios mensais dos RNCs recebidos, análises e planos de ação realizados.
- 1.5.8.16. A CONTRATADA deverá adotar método de gestão à vista, com os principais indicadores de desempenho, tornando-os visíveis a todos os profissionais, da CONTRATADA e da CONTRATANTE, envolvidos com a execução do objeto contratual.
- 1.5.8.17. A CONTRATADA deverá designar profissional(is) capacitado(s) para implantar e monitorar o SGQ, bem como auxiliar a CONTRATANTE na obtenção de certificações e credenciações hospitalares, relativas aos processos atinentes ao objeto contratual.
- 1.5.8.18. Os processos com impacto no SGQ deverão ser auto inspecionados conforme frequência estabelecida e justificada, conforme procedimento acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 1.5.8.19. 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.
- 1.5.8.20. As auto inspeções deverão ser compiladas em relatórios com as seguintes informações mínimas:
- 1.5.8.20.1. identificação da equipe de inspetores;
 - 1.5.8.20.2. período;
 - 1.5.8.20.3. não conformidades identificadas;
 - 1.5.8.20.4. ações corretivas e preventivas elencadas e seus respectivos prazos de conclusão e implementação;
 - 1.5.8.20.5. ações de acompanhamento da adoção e monitoramento da eficácia das ações corretivas e preventivas; e
 - 1.5.8.20.6. dentre outras exigências determinadas pela CONTRATANTE.
- 1.5.8.21. 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.
- 1.5.8.22. 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.
- 1.5.8.23. A CONTRATADA deverá participar das reuniões solicitadas pela CONTRATANTE, sempre que necessário, promovendo o alinhamento contínuo e a melhoria dos processos logísticos.

1.5.9. Treinamentos:

- 1.5.9.1. A CONTRATADA deverá promover, proativamente, treinamentos adequados e plenamente suficientes, às suas expensas, de forma contínua ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, para todos os colaboradores direta ou indiretamente envolvidos com a execução do objeto contratual.
- 1.5.9.2. 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.
- 1.5.9.3. 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.
- 1.5.9.4. 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.
- 1.5.9.5. O Programa de Treinamentos deverá ser desenvolvido conforme orientações da CONTRATANTE.
- 1.5.9.6. 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.
- 1.5.9.7. 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.
- 1.5.9.8. 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.
- 1.5.9.9. 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.
- 1.5.9.10. 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.
- 1.5.9.11. Todos os novos colaboradores da CONTRATADA deverão receber treinamento inicial, antes do efetivo exercício de suas atividades, bem como treinamentos periódicos, com os devidos registros, durante a vigência do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O que contratar?

A Assistência Farmacêutica, conforme definido pela Política Nacional de Assistência Farmacêutica, trata-se de um conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e ao uso racional. A formulação de políticas setoriais para a Assistência Farmacêutica é balizada pelos seguintes princípios: garantia de acesso e equidade às ações de saúde; qualificação dos serviços de assistência farmacêutica; estabelecimento de mecanismos adequados para a regulação e monitoração do mercado de insumos e produtos estratégicos para a saúde e promoção do uso racional de medicamento mediante ações que disciplinam a prescrição, a dispensação e o consumo .

A Farmácia Hospitalar é definida como a unidade clínico-assistencial, técnica e administrativa, dentro do ambiente hospitalar, onde se processam as atividades relacionadas à assistência farmacêutica. Sua atuação é baseada em seis diretrizes: gestão; desenvolvimento de ações inseridas na atenção integral à saúde; infraestrutura física, tecnológica e gestão da informação; recursos humanos; informação sobre medicamentos e outras tecnologias em saúde; e ensino, pesquisa e educação permanente em saúde .

A atuação da Farmácia no âmbito hospitalar possui grande interface com o conceito de logística. A logística é o ramo das ciências gerenciais que aborda as atividades relacionadas à administração do fluxo de bens, mercadorias e informações que as organizações incorrem para atenderem a seus clientes.

O conceito mais difundido de logística, atualmente, vem do Conselho de Gestão Logística (Council of Logistics Management - CLM):

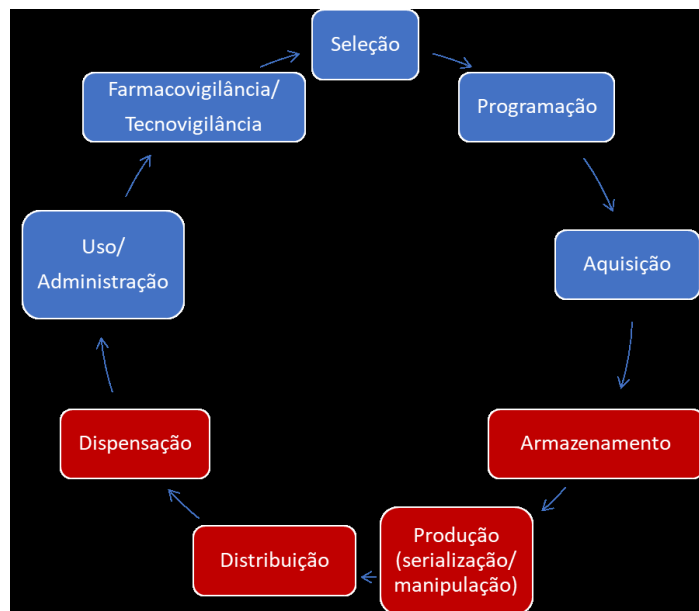
“Processo de planejamento, implementação e controle do fluxo eficiente e eficaz de mercadorias, serviços, e das informações relativas, desde o ponto de origem até o ponto de consumo, com o propósito de atender às exigências dos clientes”.

Depreende-se, portanto, que a logística farmacêutica, desempenhada pela Farmácia Hospitalar, é fator crítico para a segurança, agilidade e qualidade dos serviços prestados pelos hospitais. O gerenciamento inadequado e o uso incorreto de medicamentos e de outras tecnologias em saúde pode acarretar sérios problemas à sociedade e ao sistema de saúde, gerando aumento da morbimortalidade, elevação dos custos diretos e indiretos e prejuízos à segurança e à qualidade de vida dos usuários.

O conjunto de processos, de natureza técnica, científica, gerencial e operacional, que perfazem o fluxo do medicamento é denominado Ciclo da Assistência Farmacêutica, em essência, o ciclo retrata a conjugação e aplicação dos conhecimentos de logística à área da assistência farmacêutica. Este ciclo, quando bem executado, garante a disponibilidade do medicamento correto, em condições de uso, no momento adequado ao usuário certo.

A Assistência Farmacêutica do Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência (CHU) executa as seguintes atividades:

Imagem 1 – Ciclo da Assistência Farmacêutica (hospitalar)



Dentro do ciclo da assistência farmacêutica, apresentado acima, planeja-se que algumas etapas sejam transferidas para empresa especializada em logística intra-hospitalar: armazenamento, produção e distribuição/dispensação intra-hospitalar. Tais etapas caracterizam-se por serem intensivas em mão-de-obra, mas também por requererem o suporte de equipamentos automatizadores e ferramentas de tecnologia da informação e comunicação (TIC).

2.2. Por que contratar?

- Trazer mais segurança à logística interna do Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência no que diz respeito à guarda adequada de insumos de saúde em locais em conformidade com as exigências sanitárias e boas práticas;
- Otimizar a utilização dos espaços físicos das Unidades do CHU, destinando-as para atividades mais críticas e de maior valor para a assistência prestada;
- Garantir serviço de transporte de insumos para saúde compatível com a demanda das Unidades Hospitalares do CHU;
- Reduzir o déficit de recursos humanos;
- Permitir o remanejamento de farmacêuticos para o serviço de farmácia clínica;
- Adotar ferramenta informatizada específica para logística, garantindo a integração e/ou a compatibilidade entre as ferramentas utilizadas;
- Executar o serviço de fracionamento, unitarização e etiquetagem de insumos utilizando equipamentos em condições adequadas e devidamente integrados aos sistemas informatizados; e
- Viabilizar a implementação do sistema Tasy, com todas as suas funcionalidades, no serviço de assistência farmacêutica do CHU.

2.3. Para onde?

Coordenação de Assistência Farmacêutica do Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência, da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (Fhemig), especificamente Hospital João XXIII e Hospital Infantil João Paulo II.

2.4. Para quando?

A Equipe de Planejamento da Contratação identifica como sendo de necessidade imediata a implantação do Projeto de Operador Logístico no CHU, devido principalmente aos seguintes fatores:

- Inconformidades apontadas pela VISA na área de armazenamento de insumos de saúde que podem gerar notificações e multas para o Complexo;
- Risco de perdas, avarias, furtos e demais sinistros que podem comprometer os estoques de insumos de saúde;
- Elevado déficit de recursos humanos e desvios de função no setor de assistência farmacêutica;
- Incapacidade operacional de realizar o fracionamento e a montagem de kits para todos os insumos de saúde;
- Grande demanda reprimida do serviço de transporte da Fhemig que pode comprometer o abastecimento regular de insumos de saúde no CHU; e
- Dificuldades significativas para implantação do sistema Tasy sem o aporte de recursos humanos e tecnológicos.

2.5. Por quem será contratado?

A Fundação Hospitalar do Estado Minas Gerais, por meio de suas unidades Hospital João XXIII e Hospital Infantil João Paulo II.

2.6. Como ocorrerá a contratação?

A contratação de serviço especializado, no modelo de outsourcing, busca aperfeiçoar e modernizar a logística farmacêutica do Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência, no que tange às atividades acessórias e de apoio, por meio do emprego de tecnologias avançadas do ramo hospitalar. Pretende-se garantir maior controle, rastreabilidade, economicidade, segurança e agilidade de processos internos de gerenciamento de insumos de saúde, estando a empresa contratada submetida a requisitos de qualidade e prestação de serviço. Além disso, a contratação do serviço especializado é uma estratégia para que a organização concentre seus esforços e se especialize em processos e atividades para os quais possui vocação,

sendo que a unificação da operação logística farmacêutica em um único contrato também simplifica e reduz custos de monitoramento e acompanhamento contratual.

Essa configuração não só contribui para uma estrutura organizacional mais ágil e enxuta, como também permite reduzir custos e melhorar a qualidade dos serviços prestados, uma vez que o operador logístico apresenta duas características importantes: expertise e flexibilidade. Primeiramente, o contratado tende a apresentar maior curva de experiência, dispondo de métodos e tecnologias mais modernas e produtivas. Em segundo plano, o parceiro privado possui maior autonomia de gerenciamento, sobretudo quanto às aquisições e contratações de pessoal que, por outro lado, quando realizadas pelo poder público são submetidas à burocracia estatal, com procedimentos, por vezes, mais morosos e onerosos. De forma paralela, ao proporcionar melhores condições de atuação da farmácia, busca-se com que o setor dedique mais esforços e expertise no gerenciamento da farmácia clínica e melhor planejamento das aquisições de insumos, tendo em vista a maior acuracidade das informações de consumo e estoque.

A tomada de decisão quanto ao gerenciamento farmacêutico será ainda mais assertiva, em comparação com os atuais controles, predominantemente manuais. A informatização proporcionará relatórios precisos e em tempo real de estoques dos pontos de armazenamento e de consumo, que subsidiará no planejamento mais adequado de aquisições de insumos, evitando a imobilização de vultosos recursos financeiros, desperdícios e desabastecimentos.

2.7. Quanto vai custar a contratação?

A previsão de dispêndio com a contratação de Operador Logístico foi realizada conforme Art. 6º Inciso VI da Resolução Seplag nº 115/2021, para compor o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e, posteriormente, para atender ao Art. 23º da Lei 14.133/2021 e Resolução Seplag nº 102/2022. Neste presente documento, o custo estimado da contratação terá caráter sigiloso, tendo em vista que o orçamento sigiloso é uma importante ferramenta para impedir que os licitantes utilizem o valor estimado como âncora para elevarem e/ou não reduzirem suas propostas iniciais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcios:

- 3.1.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

- 3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. Da Subcontratação:

- 3.3.1. Admite-se a subcontratação parcial do objeto, exclusivamente para atividades de natureza acessória, complementar ou de apoio, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, conforme exemplificado a seguir:

3.3.1.1. Locação de imóvel e serviços correlatos para funcionamento do Centro de Distribuição;

3.3.1.2. Serviços de transporte;

3.3.1.3. Treinamentos e capacitações;

3.3.1.4. Serviços de manutenção predial, benfeitorias, certificação e calibração de equipamentos;

3.3.1.5. Serviços de limpeza, higienização e segurança/vigilância;

3.3.1.6. Serviços de tecnologia da informação;

3.3.1.7. Outras atividades acessórias ou complementares ao objeto contratual, desde que não integrem o núcleo essencial da operação logística e não comprometam a execução das atividades críticas, ficando sua adoção condicionada à prévia análise e autorização da CONTRATANTE.

- 3.3.2. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, inclusive em relação às parcelas eventualmente subcontratadas, respondendo perante a CONTRATANTE por sua adequada execução.

- 3.3.3. A CONTRATADA deverá submeter previamente à CONTRATANTE a relação das parcelas que pretende subcontratar, para fins de análise e autorização.

- 3.3.4. É vedada a subcontratação total ou das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica.

- 3.3.5. Não poderão ser subcontratadas as seguintes atividades:

3.3.5.1. Operações de logística intra-hospitalar, compreendendo recebimento, armazenamento e distribuição/dispensação de insumos de saúde;

3.3.5.2. Operações logísticas no Centro de Distribuição, incluindo recebimento, armazenamento e expedição;

3.3.5.3. Sistema próprio de gerenciamento logístico da CONTRATADA, no período anterior à implementação do sistema de gestão hospitalar (Tasy) da CONTRATANTE;

3.3.5.4. Funções para as quais este Termo de Referência e seus Anexos estabeleçam quantitativo mínimo de profissionais.

- 3.3.6. É vedada a subcontratação de 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, conforme art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 3.3.7. A CONTRATADA apresentará à Administração 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.

3.4. Da Sustentabilidade:

- 3.4.1. Devem ser observados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

3.4.1.1. 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.

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

consumo de energia.

3.4.1.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA o gerenciamento dos RSS provenientes dos insumos de saúde em todos os pontos de armazenamento e distribuição/dispensação 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.

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

3.4.1.5. No Centro de Distribuição, caberá à CONTRATADA a elaboração do respectivo PGRSS, que deverá ser aprovado junto aos órgãos competentes.

3.4.1.6. 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.

3.4.1.7. No Centro de Distribuição, a CONTRATADA será responsável por todas as etapas de gerenciamento dos RSS, intra e extra-estabelecimento, inclusive transporte/ tratamento e disposição final.

3.4.1.8. A CONTRATADA deverá realizar a reciclagem de RSS gerados no Centro de Distribuição.

3.4.1.9. 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.

3.4.1.10. 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.

3.4.1.11. 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:

3.4.1.12. 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;

3.4.1.13. 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

3.4.1.14. 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.

3.4.1.15. 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.

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

3.4.1.17. 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.

3.4.1.18. 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.

3.5. **Da Indicação de Marcas ou Modelos:**

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

3.6. **Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:**

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

3.7. **Da Exigência de Carta de Solidariedade:**

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

3.8. **Da Garantia da Contratação:**

3.8.1. Será exigida a garantia da contratação, no percentual de 10% (dez por cento), nos termos do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Tal exigência tem por finalidade comprovar que o licitante possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos na assinatura do contrato e também cobrir os prejuízos causados à Administração Pública, caso o contrato não seja executado conforme pactuado entre as partes. Para resguardar o erário público e garantir o cumprimento contratual, torna-se medida de fundamental importância a exigência da garantia contratual, buscando comprovar o interesse das empresas em participarem dos certames e levarem os contratos firmados até o fim de sua vigência. Além disso, o objeto envolve riscos e investimentos significativos, cuja exigência de garantias contratuais é uma segurança técnica e jurídica, não somente para órgãos públicos, mas também para as empresas licitantes.

3.8.2. A exigência da garantia no percentual máximo de 10% justifica-se em razão da natureza, complexidade e riscos inerentes ao objeto contratado, considerando especialmente:

3.8.2.1. O valor médio dos estoques de insumos de saúde sob responsabilidade da CONTRATADA, estimado em aproximadamente R\$ 10.236.246,42;

3.8.2.2. O valor estimado dos bens permanentes da CONTRATANTE disponibilizados à CONTRATADA para execução dos serviços, da ordem de R\$ 703.328,90;

3.8.2.3. A criticidade da operação logística no contexto assistencial, envolvendo atendimento de urgência e emergência, em unidade de referência estadual para casos de alta complexidade, como politraumatizados, queimados, doenças raras, dentre outras linhas

de atendimento.

3.8.3. A garantia poderá ser apresentada nas modalidades: seguro-garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, título de capitalização.

3.8.4. A garantia será prestada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.

3.8.4.1. No caso de optar pela modalidade seguro-garantia, conforme disposto no § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo será de até 30 (trinta) dias, contado da data de homologação do procedimento e anterior à assinatura do contrato.

3.8.4.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante toda a vigência contratual e por mais 120 (cento e vinte), permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

3.8.4.3. Havendo apresentação de consórcio, a garantia de execução contratual poderá ser apresentada em nome de qualquer das consorciadas, assim como poderá o valor exigido ser atendido pela soma de garantias apresentadas por cada consorciada.

3.8.4.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

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

3.8.4.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

3.8.5. Em caso de alteração do valor do contrato ou de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser devidamente atualizada ou renovada, mantendo-se as mesmas condições e percentual inicialmente exigidos.

3.8.6. A CONTRATADA deverá contratar e manter vigentes, durante toda a execução contratual, os seguros obrigatórios por força de lei, bem como aqueles necessários à adequada cobertura dos riscos inerentes à execução do objeto, conforme legislação aplicável e diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

3.9. **Da alocação de riscos e do equilíbrio econômico-financeiro:**

3.9.1. A alocação de riscos da contratação observará o disposto no ANEXO 09 – MATRIZ DE RISCOS, que integra este Termo de Referência.

3.9.2. Caso ocorra evento de caráter imprevisível, extraordinário ou extracontratual, conforme definido na referida matriz, que provoque desequilíbrio excessivo na relação entre os encargos assumidos pela CONTRATADA e a remuneração pactuada, poderá ser promovido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da legislação aplicável e do art. 130 da Lei nº 14.133/2021.

3.10. **Condições e Especificações da Garantia do Serviço:**

3.10.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.11. **Da Vistoria:**

3.11.1. Os fornecedores interessados em participar do processo licitatório deverão realizar vistoria prévia nas Unidades Hospitalares da CONTRATANTE, com o objetivo de conhecer as condições de execução do objeto, constituindo requisito obrigatório para participação no certame. Adicionalmente, poderá ser realizada, de forma facultativa, visita ao atual Centro de Distribuição da CONTRATANTE.

3.11.2. A vistoria técnica tem por finalidade assegurar que os potenciais licitantes tenham pleno conhecimento das condições locais de execução dos serviços, incluindo aspectos como: localização, infraestrutura, espaços físicos, fluxos internos de circulação, tráfego de veículos, bem como demais fatores relevantes para o adequado dimensionamento de recursos e elaboração da proposta. Tal exigência encontra-se fundamentada no §2º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

3.11.3. A visita técnica deverá contemplar no mínimo as Centrais de Abastecimento Farmacêutico, os Almoxarifados de Produtos para a Saúde e as Farmácias Hospitalares. Caso seja interesse da CONTRATADA ela poderá realizar a visita técnica em outros ambientes atinentes à operação logística, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

3.11.4. As visitas deverão ser realizadas em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data do certame.

3.11.5. Não será permitida a realização de vistoria por mais de um licitante no mesmo dia, sendo o agendamento realizado por ordem de solicitação, com prioridade para aqueles que ainda não tenham realizado a visita.

3.11.6. O licitante poderá fazer-se acompanhar de profissionais técnicos ou especialistas que julgar necessários, para colher as informações necessárias à elaboração de sua proposta.

3.11.7. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Coordenação da Assistência Farmacêutica do CHU, através dos e-mails hps.farmacia@fhemig.mg.gov.br; chu.cpac@fhemig.mg.gov.br e chu.gadt@fhemig.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3239- 9288.

3.11.8. As visitas ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, respeitado o horário de funcionamento da unidade.

3.11.9. A vistoria será acompanhada por, no mínimo, dois servidores designados pela CONTRATANTE.

3.11.10. Quaisquer atividades que impliquem intervenções, medições técnicas ou procedimentos adicionais nas instalações deverão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE.

3.11.11. O licitante não poderá alegar desconhecimento das condições locais para fins de revisão de preços, prazos ou condições contratuais, tampouco pleitear quaisquer benefícios em razão de insuficiência de informações obtidas durante a vistoria.

4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. **Do Prazo e das Condições da Prestação do Serviço:**

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2. início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis da data da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

4.1.3. 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, para validações parciais das entregas.

4.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.1.4.1. A CONTRATADA deverá elaborar Projeto Executivo de Implantação, que consiste num conjunto de documentação, planos de ação e cronogramas, a serem entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após o início da vigência do contrato, contendo detalhamento das características mais relevantes do serviço, produtos e equipamentos a serem utilizados, observando os subitens abaixo:

- 4.1.4.1.1. elaboração e apresentação dos macro fluxos para a execução dos serviços;
- 4.1.4.0.1. local do Centro de Distribuição, indicando a segregação e adequação dos espaços necessários para armazenamento dos insumos de saúde, bem como demais características relevantes na condução das operações;
- 4.1.4.0.2. 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);
- 4.1.4.0.3. apresentação da planta baixa/layout da Farmácia de Internação, da Central de Abastecimento Farmacêutico, do Almoxarifado de Produtos para Saúde, indicando a segregação e adequação dos espaços necessários para armazenamento dos insumos de saúde;
- 4.1.4.0.4. apresentação da planta baixa/layout da área(s) de fracionamento;
- 4.1.4.0.5. 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;
- 4.1.4.0.6. descrição dos suprimentos, materiais e utensílios que serão disponibilizados para a operação logística;
- 4.1.4.0.7. apresentação de cronograma com todas as etapas para completa estruturação dos serviços, incluindo proposta de transição da Farmácia da Internação, das Centrais de Abastecimento Farmacêutico, dos Almoxarifados de Produtos para Saúde e do Centro de Distribuição que passarão da responsabilidade da CONTRATANTE para a CONTRATADA.
- 4.1.4.0.8. indicação dos locais onde serão armazenados os insumos de saúde na Farmácia da Internação, nas Centrais de Abastecimento Farmacêutico e nos Almoxarifados de Produtos para Saúde, bem como a forma de organização;
- 4.1.4.0.9. localização e distribuição dos insumos de saúde nos recipientes, armários, estantes e demais locais de armazenamento;
- 4.1.4.0.10. proposta de dimensionamento de pessoal, para execução de suas atividades;
- 4.1.4.0.11. descrição do uniforme e identificação de todos os colaboradores que trabalharão na operação;
- 4.1.4.0.12. apresentação das funcionalidades do sistema próprio de gerenciamento logístico e apresentação geral da forma de obtenção de relatórios;
- 4.1.4.0.13. 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;
- 4.1.4.0.14. descrição dos meios, tecnologias e apoios necessários para se adaptar às necessidades do objeto;
- 4.1.4.0.15. descrição dos sistemas de segurança e de controles de acesso; e
- 4.1.4.0.16. formas de controle de validade dos insumos de saúde.

4.1.5. Para a realização do Projeto Executivo de Implantação, sugere-se a CONTRATADA que realize o diagnóstico do serviço atual, que contemple:

- 4.1.5.1. Mapear processos-chave para a compreensão das operações realizadas;
- 4.1.5.2. Avaliar a área disponível para a implantação da logística interna nos almoxarifados e farmácias;
- 4.1.5.3. Avaliar os sistemas informatizados a serem utilizados e reunir-se com os respectivos responsáveis; e
- 4.1.5.4. Avaliar nível de consumo detalhado de itens sob seu escopo.

4.1.6. 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.

4.1.7. Para o início do funcionamento operacional deverão ser cumpridos os seguintes requisitos aplicáveis a cada item do serviço referente ao tópico 1.1, considerando a pessoa jurídica da CONTRATADA e/ou estabelecimento, conforme legislação vigente:

- a. Implementação do Projeto Executivo de Implantação, validado pela CONTRATANTE;
- 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), quando aplicável;
- e. Demais exigências municipal, estadual e federal imprescindíveis para o início do funcionamento do serviço;
- f. Desenvolvimento e Implementação integral da solução tecnológica.

4.2. Cronograma de realização dos serviços:

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

4.2.2. Com o propósito de garantir maior celeridade no processo de planejamento, a CONTRATADA poderá submeter parcelas do Projeto Executivo de Implantação para a análise da CONTRATANTE.

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

4.2.4. 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 de realização dos serviços

Principais entregas da empresa	Item	Prazo
Projeto Executivo de Implantação	-	Em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o início da vigência do Contrato
Sistema de Gestão de Qualidade e Programa de Treinamentos	-	Em até 60 (sessenta) dias corridos do início da vigência do Contrato
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 90 (noventa) dias corridos após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação.
Início de Funcionamento Operacional da operação logística nas Unidades Hospitalares - Hospital João XXIII	Item de serviço 2, código do item no CATMAS: 36897	Em até 120 (cento e vinte) dias corridos 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 Operacional da operação logística nas Unidades Hospitalares - Hospital Infantil João Paulo II	Item de serviço 3, código do item no CATMAS: 36897	Em até 120 (cento e vinte) dias corridos 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%

4.3. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

4.3.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços:

- a) Centro de Distribuição, em local próprio da CONTRATADA, conforme horário de funcionamento determinado neste Termo de Referência;
- b) Unidade do Hospital João XXIII: Av. Prof. Alfredo Balena, 400 - Santa Efigênia, Belo Horizonte - MG, 30130-100, com horário de funcionamento 24 horas por dia e sete dias por semana; e
- c) Unidade do Hospital Infantil João Paulo II, Alameda Ezequiel Dias, 345 - Centro, Belo Horizonte, com horário de funcionamento 24 horas por dia e sete dias por semana.

4.4. Dos Materiais a Serem Disponibilizados:

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

4.5. Do Regime de Execução:

4.5.1. Não se aplica.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Do Recebimento:

5.1.1. 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.

5.1.1.1. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do Contratado.

5.1.2. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

5.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. 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.

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

5.2. Da Avaliação da Execução do Objeto:

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

5.2.2. Ao final de cada período de faturamento, os servidores da CONTRATANTE responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, irão realizar análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.2.3. A aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ocorrerá antes da emissão da Nota fiscal por parte da CONTRATADA e poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à mesma.

5.2.4. A utilização do IMR não impede a aplicação de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços e ressarcimento de danos à CONTRATANTE.

5.2.5. Instrumento de medição de resultado:

5.2.5.1. 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.

5.2.5.2. 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.

5.2.5.3. 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.

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

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

5.2.5.6. Os cálculos para o 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.

5.2.5.7. 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 de determinado indicador para todos os itens de serviço ou o mesmo resultado apenas para determinados itens de serviço, conforme critério prévio determinado pela CONTRATANTE.

5.2.5.8. 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 emissão da nota fiscal, no máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

5.2.5.9. O primeiro monitoramento do indicador será realizado a partir do início da efetiva execução do item de serviço correspondente pela CONTRATADA.

5.2.5.10. A primeira avaliação do IMR de seu respectivo item de serviço previsto no item 1.1 do Termo de Referência, será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

5.2.5.11. 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.

5.2.5.12. 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.

5.2.5.13. 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.

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

5.2.5.15. 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.

5.2.5.16. 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%

5.2.5.17. 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:

a) 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 10 (dez) dias úteis para avaliar as justificativas, se posicionar sobre o ocorrido, determinando então a avaliação do IMR.

b) Concluída a apreciação do recurso, será encaminhado à CONTRATADA os valores de pagamento, considerando os descontos definidos no IMR e dentre outros aplicáveis, para emissão da nota fiscal.

5.2.5.18. 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.

5.2.5.19. Para o Indicador de Percentual de Conformidade de Processos, que prevê a lista de verificação do serviço (checklist), a CONTRATANTE estabelecerá os critérios que serão objeto de análise (no que considerar como prioritário), a definição dos respectivos pesos e frequências de aferição para cada critério, além de demais informações de detalhamento da metodologia de apuração, podendo ser alteradas, mediante aviso prévio à CONTRATADA.

5.2.5.20. Os resultados dos indicadores poderão ser calculados a partir da média aritmética simples dos resultados diários que forem coletados ao longo do mês, ou por meio do desempenho acumulado de amostra mensal, a critério e mediante comunicação prévia da CONTRATANTE.

5.2.5.21. 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.

5.2.5.22. O resultado de cada indicador deverá ser apurado com até duas casas decimais, arredondando o valor de acordo com a regra padrão de arredondamento, ou seja, se o terceiro algarismo decimal for igual ou superior a 5, o segundo algarismo decimal deverá ser incrementado em uma unidade. Caso contrário, mantém-se o segundo algarismo decimal inalterado.

5.2.5.23. Descrição dos Indicadores:

5.2.5.23.1. **1º indicador – Percentual de desabastecimento de estoque de insumos de saúde:**

Finalidade	Garantir a disponibilidade de estoques de insumos de saúde nas Unidades Hospitalares e nos pontos de estoque/consumo.
Forma de acompanhamento	Conferência por meio do estoque virtual e/ou estoque físico, para cada ponto de estoque/consumo.
Mecanismo de cálculo¹	Resultado em %: (Quantidade de SKUs de insumos de saúde em situação de desabastecimento para cada ponto de estoque/consumo analisado / Quantidade de SKUs de insumos de saúde avaliados para cada ponto de estoque/consumo analisado) x 100
<p>(1) O nível de abastecimento dos pontos de estoques/consumo poderá ser analisado mais de uma vez ao dia, aumentando o tamanho da amostra.</p> <p>(2) A CONTRATADA não será penalizada por eventual desabastecimento de insumos de saúde, por fatores alheios ao controle da CONTRATADA e relacionados ao processo de aquisição da CONTRATANTE.</p> <p>(3) O indicador será aplicável apenas aos itens de "Serviços de gestão logística de farmácia e almoxarifado hospitalar e ambulatorial", previsto no tópico 1.1 do Termo de Referência.</p> <p>(4) A CONTRATANTE definirá previamente ao monitoramento do indicador, quais serão os SKUs de insumos de saúde que deverão estar abastecidos para cada ponto de estoque/consumo.</p>	
Resultado	Pontuação
Menor ou igual a 2%	3
Maior que 2% e menor ou igual a 3%	2
Maior que 3% e menor ou igual 4%	1
Maior que 4%	0

5.2.5.23.2. 2º indicador – Taxa de Erro de Separação / Dispensação:

Finalidade	Monitorar a ocorrência de erros na atividade de separação/dispensação dos insumos de saúde.
Forma de acompanhamento	Avaliação da separação/dispensação com erro de: - Erros de quantidade: quando os insumos de saúde são separados/dispensados diferente da quantidade requisitada/prescrita.- Erros de concentração/forma farmacêutica/apresentação: quando o insumo de saúde é separado/dispensado em concentração diferente (maior ou menor) ou forma farmacêutica diferente daquela requisitada/prescrita.- Erros de validade: quando o insumo de saúde prescrito/requisitado é dispensado/separado fora da validade.- Erro de insumo de saúde: ocorre quando prescrito/requisitado um insumo de saúde e dispensado/separado outro.- Erro de horário: quando o insumo de saúde é dispensado/separado fora do prazo prescrito/requisitado.
Mecanismo de cálculo	Resultado em %: (Nº de SKUs nas requisições/prescrições com ao menos uma inconformidade / Nº de SKUs nas requisições/prescrições avaliados)
<p>(1) Por exemplo, em uma prescrição ou requisição com 10 SKUs (10 tipos de insumos de saúde), se houver um erro na separação ou dispensação de 1 dos SKUs, o índice de erro será de 10% (Cálculo: 1 SKU com erro /10 SKU analisados = 0,1 = 10%). Da mesma forma, ao avaliar 20 prescrições, cada uma contendo 2 SKUs, serão avaliados ao todo 40 SKUs (Cálculo: 20 prescrições x 2 SKUs = 40 SKUs).</p> <p>(2) O indicador será aplicável apenas aos itens de "Serviços de gestão logística de farmácia e almoxarifado hospitalar e ambulatorial", previsto no tópico 1.1 do Termo de Referência.</p>	
Resultado	Pontuação
Menor ou igual a 1%	3
Menor ou igual a 2% e maior que 1%	2
Menor ou igual a 3% e maior que 2%	1
Maior que 3%	0

5.2.5.23.3. 3º indicador - Divergência de estoques:

Finalidade	Garantir que os estoques físicos correspondem aos estoques virtuais registrados em sistemas.
Forma de acompanhamento	Acompanhar a divergência do estoque dos insumos de saúde que estão sob a guarda da CONTRATADA, por meio de inventário, comparando os relatórios de sistemas com o estoque físico, em determinado momento.
Mecanismo de cálculo¹	Resultado em %: (Somatório de quantidade de unidades divergentes entre o estoque físico e o estoque virtual / Somatório de unidades do estoque virtual) x 100

(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.

(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.

(3) Por exemplo, dois SKUs de uma CAF serão analisados para verificar a conformidade das informações com o sistema. No registro do sistema consta que o SKU (A) possui 10 unidades e o SKU (B) possui 20 unidades, a contagem física dos insumos revela que o estoque físico de SKU (A) é de 8 unidades e o SKU (B) é de 21 unidades, sem outras inconsistências, como de lote, validade e endereçamento. Consta-se que a CONTRATADA possui estocado uma diferença de 2 unidades no SKU (A) e uma diferença de 1 unidade no SKU (B), totalizando 3 itens com inconformidades, em relação ao registrado no sistema. Com um total de 30 itens contados, a divergência é de 10%, calculada como: $(3 \text{ inconformidades} / 30 \text{ itens no sistema}) \times 100$. Cabe frisar que a CONTRATADA deverá ressarcir os itens perdidos do SKU (A) e deverá adequar a informação em relação ao SKU (B).

(4) Erros de informações do estoque físico e virtual que dizem respeito a quantidade do SKU, lote e validade deverão ser tratadas como inconformidades. Erros de informação decorrente de inconsistência no endereçamento do insumo de saúde, dentro do mesmo ponto de estoque/consumo, ou decorrentes de movimentações de insumos de saúde que estiverem em curso no momento, poderão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem prejuízo no indicador, desde que sanado no momento em que se realiza a conferência e na presença do fiscal da CONTRATANTE.

(5) A CONTRATANTE poderá realizar mais de uma aferição para um mesmo local e/ou SKU, aumentando o tamanho da amostra.

Resultado	Pontuação
Menor ou igual a 2%	3
Menor ou igual a 4% e maior que 2%	2
Maior que 4% e menor que 6%	1
Maior que 6%	0

5.2.5.23.4. 4º indicador - Divergência de estoques de medicamentos sob controle especial e insumos de saúde de alto custo:

Finalidade	Garantir que os estoques físicos de medicamentos sob controle especial e insumos de saúde de alto custo correspondem aos estoques virtuais registrados em sistemas.
Forma de acompanhamento	Acompanhar a divergência do estoque dos medicamentos sob controle especial e insumos de saúde de alto custo que estão sob a guarda da CONTRATADA, por meio de inventário, comparando os relatórios de sistemas com o estoque físico, em determinado momento.
Mecanismo de cálculo¹	Resultado em %: $(\text{Somatório de quantidade de unidades divergentes entre o estoque físico e o estoque virtual} / \text{Somatório de unidades do estoque virtual}) \times 100$

- (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.
- (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.
- (3) Por exemplo, dois SKUs de uma CAF serão analisados para verificar a conformidade das informações com o sistema. No registro do sistema consta que o SKU (A) possui 10 unidades e o SKU (B) possui 20 unidades, a contagem física dos insumos revela que o estoque físico de SKU (A) é de 8 unidades e o SKU (B) é de 21 unidades, sem outras inconsistências, como de lote, validade e endereçamento. Constata-se que a CONTRATADA possui estocado uma diferença de 2 unidades no SKU (A) e uma diferença de 1 unidade no SKU (B), totalizando 3 itens com inconformidades, em relação ao registrado no sistema. Com um total de 30 itens contados, a divergência é de 10%, calculada como: (3 inconformidades /30 itens no sistema) x 100. Cabe frisar que a CONTRATADA deverá ressarcir os itens perdidos do SKU (A) e deverá adequar a informação em relação ao SKU (B).
- (4) Erros de informações do estoque físico e virtual que dizem respeito a quantidade do SKU, lote e validade deverão ser tratadas como inconformidades. Erros de informação decorrente de inconsistência no endereçamento do insumo de saúde, dentro do mesmo ponto de estoque/consumo, ou decorrentes de movimentações de insumos de saúde que estiverem em curso no momento, poderão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem prejuízo no indicador, desde que sanado no momento em que se realiza a conferência e na presença do fiscal da CONTRATANTE.
- (5) A CONTRATANTE poderá realizar mais de uma aferição para um mesmo local e/ou SKU, aumentando o tamanho da amostra.
- (6) Serão considerados insumos de saúde de alto custo aqueles previamente definidos pela CONTRATANTE.

Resultado	Pontuação
Igual a 0%	1
Maior que 0%	0

5.2.5.23.5. **5º indicador – Percentual de Conformidade de escalas mínimas essenciais de colaboradores:**

Finalidade	Garantir que a escala mínima essencial ¹ da CONTRATADA seja cumprida de forma adequada. ¹ A escala mínima essencial se aplica a todas às funções que requerem número mínimo definido de profissionais, previamente estabelecido neste Termo de Referência.
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 cálculo¹	Resultado em %: (Somatório de horas não cumpridas conforme escala mínima essencial / Total de horas planejadas na escala mínima essencial) X 100

- (1) O acompanhamento de horas não cumpridas observará a escala mínima essencial por categoria e local de trabalho.
- (2) 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 ausente de forma que o serviço prestado seja feito em tempo hábil e com a mesma qualidade de assistência, sem penalização no indicador.
- (3) Caso descumprido o prazo de 3(três) horas de reposição do funcionário, no numerador "Horas não cumpridas conforme escala mínima essencial" considerará o total de horas não cumpridas incluindo a tolerância de 3(três) horas do profissional.

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

5.2.5.23.6. **6º Indicador – Percentual de Conformidade de Processos:**

Finalidade	Garantir o fiel cumprimento do Termo de Referência e seus respectivos anexos, normas legais e boas práticas vigentes, recomendações 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 nos roteiros 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. Os parâmetros de monitoramento devem ser informados previamente para a CONTRATADA podendo ser os seguintes: a. A CONTRATANTE poderá prever que, se um critério for analisado mais de uma vez ao dia e houver descumprimento em qualquer momento, o mesmo será considerado não conforme para esse critério no dia. Da mesma forma, se o critério for de análise mensal, semanal ou outra frequência e, houver descumprimento em qualquer momento do período, será considerado não conforme para esse critério; ou b. A CONTRATANTE também poderá realizar mais de um levantamento durante o dia para um mesmo critério, aumentando assim o tamanho da amostra. Dessa forma, um critério analisado duas vezes será considerado como dois critérios distintos, atribuindo os respectivos pesos a cada um deles.
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) X 100
<p>(1) A CONTRATANTE definirá quais serão os critérios de análise que irão compor o indicador, no que considerar como prioritários, estabelecendo os respectivos pesos e frequências de aferição. Quando aplicável e, excepcionalmente, poderá também definir regras que permitam à CONTRATADA corrigir inconformidades sem descontos, revertendo a situação para conforme, dentro do prazo determinado e conforme condições estabelecidas pela CONTRATANTE, podendo considerar a baixa gravidade ou o grau de reincidência. Além disso, a CONTRATANTE fornecerá informações detalhadas sobre a metodologia de apuração do indicador, que poderão ser alteradas, desde que mediante aviso prévio à CONTRATADA.</p>	
Resultado	Pontuação
Resultado maior ou igual a 97,0% de conformidade.	3
Resultado maior ou igual a 94,0% e menor que 97% de conformidade.	2
Resultado maior ou igual a 91,0% e menor que 94% de conformidade.	1
Resultado menor que 91,0% de conformidade.	0

5.2.5.23.7. 7º Indicador – Resolução de não conformidades dentro do prazo:

Finalidade	<p>Garantir celeridade no cumprimento de prazos determinados em Plano de Ação, para fins de regularização de não conformidades identificadas pela CONTRATANTE, sobretudo as graves ou persistentes, de modo a promover a melhoria contínua.</p> <p>Além de garantir com que ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, sejam sanadas dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE. A tratativa da não conformidade servirá tanto para saná-la e, quando for o caso, na implementação de mecanismos de controle, ações preventivas e mitigadoras.</p>
Forma de acompanhamento	<p>O Plano de Ação será composto por marcos de entregas que deverão ser cumpridos dentro do respectivo prazo para cumprimento do indicador. Se algum marco de entrega não for cumprido dentro do prazo, será contabilizado como uma não conformidade em atraso.</p> <p>Quando houver não conformidade em atraso, ela continuará a ser contabilizada para o indicador até que seja adequadamente resolvida, podendo inclusive se estender nos meses subsequentes.</p> <p>A CONTRATANTE poderá estender os prazos do Plano de Ação, a pedido da CONTRATADA, quando for necessário e devidamente justificado maior tempo para solução das não conformidades.</p> <p>A CONTRATADA deverá propor o Plano de Ação e seguir eventuais regras metodológicas definidas pela CONTRATANTE, que avaliará também se o Plano de Ação é suficiente e ágil para regularização da não conformidade. Caso todas as ações previstas no Plano sejam realizadas e a não conformidade persista, o Plano de Ação deverá ser revisado.</p> <p>O Plano de Ação poderá ser alterado ao longo de sua execução, com objetivo de incluir, alterar, excluir as ações e marcos de entregas.</p> <p>O indicador será aferido diariamente e o resultado mensal será a média aritmética simples dos resultados diários.</p>
Mecanismo de cálculo	<p>Número de não conformidades existentes em atraso.</p> <p>Resultado do indicador: Somatório de pontuações diárias / Número dias avaliados X 100</p> <p>Conferir a metodologia de cálculo para todos os indicadores semelhante ao destacado aqui.</p>
<p>(1) O indicador terá o seu resultado consolidado, ou seja, serão somadas as não conformidades em atraso de todo o objeto contratual, cujo resultado do indicador será aplicado igualmente para todos os itens de serviço previstos no tópico 1.1 deste Termo de Referência.</p>	
Resultado	Pontuação
Ausência de não conformidade ou Ausência de não conformidade em atraso.	2
1 ou 2 não conformidades em atraso.	1
2 ou 3 não conformidades em atraso.	0

5.3. Da Liquidação:

5.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.3.2. 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:

- 5.3.2.1. O vencimento;
- 5.3.2.2. A data da emissão;
- 5.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

- 5.3.2.4. O período respectivo de execução do objeto;
 - 5.3.2.5. O valor a pagar; e
 - 5.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.3.3. 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 o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 5.3.4. A nota fiscal, ou o instrumento de cobrança equivalente, deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. Do Pagamento:

- 5.4.1. 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 Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.
- 5.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.
- 5.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.4.4. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.
- 5.4.4.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado 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.
- 5.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.4.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 5.4.6.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 5.4.6.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 5.4.6.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- 6.1.1. 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.
 - 6.1.2. 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 três meses após encerramento do contrato, garantindo o acesso da CONTRATANTE ao local, durante o período de transição.
 - 6.1.3. 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.
 - 6.1.4. A CONTRATADA deverá realizar os procedimentos exigidos pela Tecnologia de Informação da CONTRATANTE, relacionados a sistemas, no período de transição entre as diferentes prestadoras de serviços, quando houver, de modo a evitar quaisquer descontinuidade da operação logística.
 - 6.1.5. 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.
 - 6.1.6. A CONTRATANTE terá o direito de fazer uso, provisoriamente e sem ônus, dos bens permanentes utilizados pela CONTRATADA para garantir a continuidade da operação logística por um período limite de até 3 (três) meses após o encerramento do contrato.
 - 6.1.7. O recolhimento dos bens permanentes deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, dentro do período limite de 3 (três) meses.
 - 6.1.8. Caso a CONTRATADA não recolha os bens permanentes dentro do prazo determinado pela CONTRATANTE, e após nova notificação, quaisquer prejuízos decorrentes da guarda dos mesmos não poderão ser imputados à CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE, sem ônus, realizar a doação ou incorporação dos bens permanentes, em virtude de omissão da CONTRATADA.

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 referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 17 de março 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 retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, 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 às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará 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 nos termos do 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 inexistência 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. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto e, quando aplicável, a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados.

7.2.11. É vedado à CONTRATADA realizar, por si própria, a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços executados.

7.2.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para eventual execução com nível de conformidade inferior ao exigido, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que devidamente comprovada a ocorrência de situação excepcional, decorrente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

7.2.13. Na hipótese de ocorrência reiterada de desconformidades ou de desempenho inferior aos níveis mínimos estabelecidos nos indicadores de qualidade, deverão ser aplicadas as sanções cabíveis, conforme previsto no instrumento convocatório, sem prejuízo da aplicação de eventuais fatores redutores.

7.2.14. 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.

7.2.15. 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.

7.2.16. A conformidade dos materiais empregados na execução dos serviços deverá ser verificada com base na relação detalhada apresentada pela CONTRATADA, em consonância com este Termo de Referência e com a proposta apresentada, incluindo especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de utilização.

7.3. **Da Gestão do Contrato:**

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.4. **Do Preposto:**

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. 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.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. 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.

8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

8.2. **Dos Critérios da Aceitabilidade da Proposta:**

8.2.1. A proposta terá validade de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da data de sua apresentação.

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

8.2.2.1. Valor global e valores unitários, conforme Proposta Comercial - ANEXO e Planilha de Composição de Custos - ANEXO, (que deverão estar coerentes e apresentando os mesmos valores globais) incluídas as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o serviço;

8.2.2.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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).

8.2.5. **DECLARAÇÃO DE VISTORIA - ANEXO "A"** preenchida, comprovando a realização da visita técnica nas dependências da CONTRATANTE, assinado por representantes da licitante e da CONTRATANTE.

8.2.5.1. A licitante poderá solicitar à CONTRATANTE, em qualquer tempo, o ateste da DECLARAÇÃO DE VISTORIA, para os devidos fins.

8.2.6. Indicação da relação de bens patrimoniais da CONTRATANTE de que a CONTRATADA pretende fazer uso para execução dos serviços.

8.2.7. Comprovante de que detém propriedade de software de gerenciamento logístico.

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

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.3. **Da Prova de Conceito (PoC):**

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. **HABILITAÇÃO**

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1. **Habilitação Jurídica:**

9.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 9.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.1.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 9.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar – PRONAF-DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015;
- 9.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- 9.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.1.1.12. Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, ou outro documento indicativo dos propósitos de associação entre os proponentes, em se tratando de consórcio instituído para o fim específico de participar do certame.

9.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 9.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 9.1.2.2. 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.
- 9.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- I - 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.
- II - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes 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.
- 9.1.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.1.2.5. 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.
- 9.1.2.6. 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.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.
- 9.1.3.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:
- 9.1.3.2.1. Serão aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 9.1.3.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):
- a) Publicadas em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal; ou
- c) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- 9.1.3.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA):
- a) 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
- b) Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;
- c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) – “SIMPLES NACIONAL”;
- d) Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;
- 9.1.3.2.2. Os documentos exigidos no subitem 9.1.3.2, 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.

9.1.3.2.3. 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 9.1.3.2.2.

9.1.3.2.4. 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:

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

9.1.3.2.5. 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 patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

a) Para os casos de consórcios, exceto os consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, caso o licitante 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 de 20% (vinte por cento) do valor total estimado da contratação.

9.1.3.2.6. 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.

9.1.3.2.7. 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.

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

9.1.3.2.9. 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.

9.1.4. Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:

9.1.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

I - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.1.4.2. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, acompanhado de atestado(s) de capacidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que o(s) profissional (is) indicado(s) executou (executaram) diretamente serviços de similar natureza e quantidades do objeto licitado.

9.1.4.3. Certidão de Registro do licitante e dos profissionais na entidade profissional competente - Conselho Regional de Farmácia, em plena validade, nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 6.839, de 30 de outubro de 1980.

9.1.4.4. 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 Urgência, contendo:

9.1.4.4.1. Comprovar a aptidão da capacidade operacional e de satisfatória prestação de serviços logísticos de gestão de estoques e distribuição, com valor financeiro de estoques acima de R\$ 4.000.000,00, correspondendo a cerca de 40% (quarenta por cento) do montante de estoque médio de insumos de saúde estimado no CHU.

9.1.4.4.2. Comprovar a aptidão da capacidade operacional e de satisfatória prestação de serviços logísticos, de Central de Abastecimento Farmacêutico e distribuição, 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 atendimento de média e/ou alta complexidade com no mínimo 260 leitos, cadastrados no CNES, relativo a cerca de 40% do número aproximado de leitos cadastrados no CNES do CHU.

9.1.4.5. Para atendimento dos quantitativos indicados acima, é admitido o somatório de atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

9.1.4.6. Comprovação de aptidão da capacidade operacional das empresas subcontratadas para as parcelas do serviço que irá subcontratar.

9.1.4.7. Os atestados deverão conter:

9.1.4.7.3. nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);

9.1.4.7.4. local e data de emissão;

- 9.1.4.7.5. nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- 9.1.4.7.6. período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido;
- 9.1.4.7.7. a descrição completa do (s) serviço (s) realizado(s); e
- 9.1.4.7.8. a qualificação do (s) serviço (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.
- 9.1.4.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.1.4.9. 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.
- 9.1.4.10. 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.
- 9.1.4.11. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
- I - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio.
- II - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.
- III - Na hipótese do item 9.1.4.12, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.
- 9.1.4.12. A exigência de comprovação de Atestado de Capacidade Técnica – ACT, se justifica uma vez que, se tratar de serviços de alta complexidade, onde a(s) empresa(s) por meio do corpo técnico deverá (ão) comprovar experiência e expertise nos serviços objetos deste Termo de Referência, devido aos materiais envolvidos e a correta execução dos serviços de modo a garantir condições seguras, além da qualidade dos serviços ora prestados. Os parâmetros de qualificação técnica determinados são necessários, suficientes e pertinentes ao objeto licitado e as exigências formuladas não implicam em restrição do caráter competitivo do certame.
- 9.1.4.13. 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, ficando sob sua responsabilidade a realização, supervisão e coordenação de todos os serviços prestados.
- 9.1.4.14. Caberá à CONTRATADA, contratar Farmacêuticos Assistentes Técnicos e Farmacêuticos Substitutos, tantos quanto forem necessários, para supervisão de todos os serviços prestados pela CONTRATADA, no Centro de Distribuição e nas Unidades Hospitalares, durante os respectivos horários de funcionamento, incluindo o período diurno e noturno, quando aplicável.
- 9.1.4.15. A CONTRATADA deverá apresentar a Certidão de Regularidade Técnica do ano vigente, emitida pelo Conselho Regional de Farmácia do estado sede da matriz da empresa;
- 9.1.4.16. A CONTRATADA deverá, junto da Proposta Comercial, encaminhar “Termo de Compromisso”, conforme modelo que constitui o Anexo X 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.
- 9.1.4.17. Autorização de funcionamento, emitida pela ANVISA/MS, dando à CONTRATADA permissão para exercer as atividades de fracionar, embalar, armazenar e expedir medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos, conforme [Lei nº 5.991/1973](#) e [Lei nº 6.360/1976 \(Arts. 2º e 50º a 56\)](#).
- 9.1.4.18. Para as autorizações e documentos relacionados abaixo, a CONTRATADA disporá de prazo compatível para providenciar e apresentá-los à CONTRATANTE:

DOCUMENTO	ÓRGÃO EMISSOR	EMBASAMENTO LEGAL	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Certidão de Regularidade Técnica ¹	Conselho Regional de Farmácia (CRF/MG)	Resolução CFF 648/2017 e Resolução CFF nº 721/2022	90 (noventa) dias corridos, após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação	-
Alvará Sanitário(AFE) ¹	Vigilância Sanitária local	Art. 2º da Lei nº 6.360/1976	90 dias (noventa) dias corridos, após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação, para apresentar protocolo; 180 (cento e oitenta) dias corridos, após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação, para apresentação do Alvará Sanitário definitivo	Caberá à CONTRATADA proceder com Alvarás Sanitários separados para o Distribuição e para cada uma das Unidades Hospitalares do CHU, conforme Lei nº (TÍTULO VIII Da Autorização das Estabelecimentos) e que a emissão de Alvará se aplica a estabelecimento e que cada um deles de específica e independente, ainda que existam na mesma localidade, pertencentes à matriz

Autorização Especial (AE) para distribuir, transportar, fracionar e reembalar os medicamentos sujeitos à controle especial previstos na Portaria MS nº 344/1998. ¹	ANVISA	Portaria MS nº 344/1998 (CAPÍTULO II - DA AUTORIZAÇÃO Arts 2º a 10º)	90 (noventa) dias corridos, após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação para apresentar protocolo; 180 (cento e oitenta) dias corridos, após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação para apresentar AE definitiva	Caberá à CONTRATADA proceder com Certificados de Autorização Especial de Centro de Distribuição e para cada uma Hospitalares do CHU, conforme parágrafo 2º da Portaria MS nº 344/1998 que det Autorização Especial deve ser solicitada estabelecimento que exerça as atividades de transportar, fracionar, reembalar, dentre que envolvem os medicamentos sujeitos especiais.
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)	Corpo de Bombeiros	Decreto nº 47.998/2020 e Lei nº 14.130/2001	90 (noventa) dias corridos, após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação, para apresentar protocolo inicial; 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação, para apresentação do AVCB definitivo	Deverá ser providenciado AVCB son Centro de Distribuição (CD)
Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS)	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	RDC ANVISA nº 222/2018 e Resolução CONAMA nº 358/2005	90 (noventa) dias corridos, após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação, para apresentar protocolo 180 (cento e oitenta) dias corridos, após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação, para apresentação do PGRSS aprovado	Deverá ser providenciado PGRSS son Centro de Distribuição (CD)
Licença Ambiental	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Conforme Legislação municipal ²	90 (noventa) dias corridos, após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação, para apresentar a Licença Ambiental aprovada pelo órgão competente do(s) município(s) de atuação, conforme legislação vigente.	Deverá ser providenciada Licença Ambiental para o Centro de Distribuição (CD), caso pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente onde ele estará instalado.
Alvará de Localização e Funcionamento (ALF)	Prefeitura Municipal local	Conforme Legislação Municipal ²	90 (noventa) dias corridos, após a aprovação do Projeto Executivo de Implantação, para apresentar a ALF aprovada pelo órgão competente do(s) município(s) de atuação, conforme legislação vigente.	Deverá ser providenciada a ALF caso pela(s) Prefeitura(s) do(s) local(is) CONTRATADA irá atuar

¹ Documentos cuja apresentação é obrigatória para o início da execução dos serviços.

² Será aplicado, caso for obrigatório, pela legislação municipal.

9.1.4.18.1. A apresentação e exigência dos documentos supracitados no item 9.1.4.17 estará sujeita às diretrizes e orientações específicas dos respectivos órgãos responsáveis.

9.1.4.18.2. A CONTRATADA deverá garantir que possui todas as autorizações, certidões e exigências legais aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência, além dos documentos retromencionados acima.

9.1.5. Declaração:

9.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

9.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

9.1.5.3. Declaração de ausência de trabalho degradante ou forçado - ANEXO preenchida.

9.1.6. Habilitação de Consórcios:

9.1.6.1. No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, deverá acompanhar os documentos de habilitação, a comprovação de compromisso público ou particular do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, com apresentação da proporção de participação de cada uma das consorciadas e indicação da empresa líder, que deverá representar as consorciadas perante o Estado de Minas Gerais, observadas as normas do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.6.2. Deverão ser apresentados os documentos previstos no item referente à Habilitação, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

9.1.6.3. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio na fase de licitação e durante a execução do contrato.

9.1.6.4. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 9.1.6.1.

9.1.6.5. Apenas os consórcios compostos exclusivamente por beneficiários indicados no no caput do art. 3º do Decreto 47.437, de 2018 poderão usufruir dos benefícios legais da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, desde que a soma do faturamento das empresas consorciadas não ultrapasse o limite previsto no inciso II, artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

9.1.6.6. Não é permitido que uma empresa, consorciada simultaneamente em mais de um consórcio ou de forma isolada, participe do mesmo procedimento de contratação.

9.1.6.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no procedimento que originou o contrato.

9.1.7. **Habilitação de Cooperativas:**

9.1.7.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

IV - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

VI - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

VII - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

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 presente Termo de Referência, o contrato ou documento que o substitua 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 prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação do serviço, 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 Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto 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 Termo de Referência.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.

10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

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

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

10.1.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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 Federal 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 Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, 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 serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.
- 10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 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 artigo 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. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.2.12. 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.
- 10.2.13. 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.
- 10.2.14. 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.
- 10.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.16. 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 Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.16.1. 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 Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.18. 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 Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, 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.
- 10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto contratado.
- 10.2.22. 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.
- 10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 10.2.25. Demais obrigações listadas no item 1.5 do presente Termo de Referência.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado ou o licitante 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 declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação e a 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.

I - 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 a Administração Pública;

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 no 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 e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 7º, § 3º, da Lei Federal nº 12.527/2011)", tendo em vista o art. 11, Decreto Estadual nº. 48.723/2023 e art. 24, da Lei 14.133/2021, com o intuito de favorecer a busca pelas melhores propostas, baseadas no real valor de mercado, e consequentemente, selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, com a máxima redução dos custos da contratação. Ronny Charles, em sua obra intitulada "*Lei de licitações públicas comentada*" pondera que a não divulgação de custos ou preço máximo a contratar tem o potencial de assegurar uma competição honesta entre os licitantes que passariam a "disputar diretamente o objeto do certame, como seria mister, apresentando preços que lhes fossem realmente factíveis em razão de seus próprios cálculos e empenho em vencer a licitação", além de proteger a Administração contra conluíus entre licitantes. Na perspectiva jurídica, pode-

se dizer que os princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade teriam parcial preponderância, em detrimento ao princípio da publicidade

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 25.698 de 14/01/2026, relativa ao exercício financeiro vigente.

13.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações: **2271.10.302.045.4174-0001 OBJETO DE GASTO 3390, ELEMENTO DE DESPESA 3999, FONTE 10.1** e **2271.10.302.045.4174-0001, OBJETO DE GASTO 3390, ELEMENTO DE DESPESA 3906, FONTE 10.1.**

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

Responsáveis pela Elaboração

Demandante / Área Técnica:

Andréa Cássia Simões Vimieiro

MASP: 13007984

Farmacêutica / Gerente do Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica
Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência / Fhemig

Bruno Santana dos Anjos

MASP: 11733623

Farmacêutico / Coordenador da Assistência Farmacêutica
Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência / Fhemig

Graziella Lino Nunes Zahreddine

MASP: 12144283

Farmacêutica / Assessora da Gerência de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica
Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência / Fhemig

Área de Planejamento / Contratação:

Arthur Zaian Silva Campos

MASP: 7532047

EPPGG da Gerência de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutica
Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência / Fhemig

Bruno Souza Rodrigues

MASP: 7532237

EPPGG da Assessoria de Gestão Estratégica e Qualidade
Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência / Fhemig

Débora Mariana Silva Ferreira

MASP 1636953-7

Técnico Operacional de Saúde / Coordenadora de Planejamento, Aquisições e Contratações
Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência / Fhemig

Responsáveis pela Aprovação

Alexandre Luiz Martucheli

MASP: 12762522

AGAS / Diretor Administrativo

Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência / Fhemig

Samuel Gonçalves da Cruz

MASP: 15558067

Médico / Diretor Assistencial

Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência / Fhemig



Documento assinado eletronicamente por **Debora Mariana Silva Ferreira, Coordenador(a)**, em 23/03/2026, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Arthur Zaian Silva Campos, Servidor(a) Público (a)**, em 23/03/2026, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Cassia Simoes Vimieiro, Gerente**, em 23/03/2026, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **135911406** e o código CRC **751A35CC**.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

Coordenação de Planejamento, Aquisições e Contratações

Anexo nº Credenciamento para Vistoria Técnica/FHEMIG/CHU/GELOF/CPAC/2026

PROCESSO Nº 2270.01.0022832/2024-84

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA – CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA – MODELO

CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso e timbrado da empresa)

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

À Equipe Técnica da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - FHEMIG

APRESENTAÇÃO DE REPRESENTANTE DA EMPRESA

Prezados Senhores,

Apresentamos o(a) Senhor(a) _____ (*Qualificação técnica e Nome completo*) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, para representar esta empresa na **Vistoria Técnica** referente ao Pregão de Licitação nº _____ / _____, destinado à **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E OPERAÇÃO LOGÍSTICA DE INSUMOS DE SAÚDE NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR DOS HOSPITAIS JOÃO XXIII E HOSPITAL JOÃO PAULO II, QUE INTEGRAM O COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE MINAS GERAIS, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE UM CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO, A GESTÃO DAS CENTRAIS DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO, DOS ALMOXARIFADOS DE INSUMOS DE SAÚDE E DA FARMÁCIA DE INTERNAÇÃO DO HOSPITAL JOÃO XXIII**, estando este(a) autorizado(a) e apto(a) para tal, conforme definido no subitem 3.10 do Anexo I - Termo de Referência, do Edital de Licitação.

Atenciosamente,

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)



Documento assinado eletronicamente por **Debora Mariana Silva Ferreira, Coordenador(a)**, em 24/03/2026, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **135911484** e o código CRC **61A4463B**.

Referência: Processo nº 2270.01.0022832/2024-84

SEI nº 135911484



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

Coordenação de Planejamento, Aquisições e Contratações

Anexo nº Declaração de Vistoria Técnica/FHEMIG/CHU/GELOF/CPAC/2026

PROCESSO Nº 2270.01.0022832/2024-84

Anexo B do Termo de Referência – Declaração de Vistoria Técnica – MODELO

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA – MODELO

Declaramos, para fins de participação no processo licitatório nº _____ da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – FHEMIG, que a Licitante _____, com inscrição no CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço completo) _____, por seu representante devidamente credenciado, abaixo identificado, visitou as instalações do Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência, para fins de Vistoria Técnica, conforme item 3.10 do Anexo I - Termo de Referência do Edital de Licitação, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO E OPERAÇÃO LOGÍSTICA DE INSUMOS DE SAÚDE NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR DOS HOSPITAIS JOÃO XXIII E HOSPITAL JOÃO PAULO II, QUE INTEGRAM O COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE MINAS GERAIS, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DE UM CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO, A GESTÃO DAS CENTRAIS DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO, DOS ALMOXARIFADOS DE INSUMOS DE SAÚDE E DA FARMÁCIA DE INTERNAÇÃO DO HOSPITAL JOÃO XXIII,**

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____ .

Representante credenciado da Licitante

Nome Legível

Representante da FHEMIG

Nome legível



Documento assinado eletronicamente por **Debora Mariana Silva Ferreira, Coordenador(a)**, em 24/03/2026, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **135911534** e o código CRC **7D0331A2**.