



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado da Saúde de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1 Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações;
- 1.2 Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações;
- 1.3 Decreto nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019;
- 1.4 Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- 1.5 Decreto nº. 29.467-E, de 13 de outubro de 2020;
- 1.6. Decreto nº. 29.468-E, de 13 de outubro de 2020;
- 1.7 IN 40 de 22 de maio de 2020;
- 1.8 IN 73 de 05 de agosto de 2020;
- 1.9 Instrução Normativa nº. 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

2. DO OBJETO:

2.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de logística da Gestão de Medicamentos, Materiais Médico-Hospitalares e Correlatos, incluindo controle informatizado de estoque, armazenamento, distribuição, transporte, dispensação de medicamentos intra-hospitalar, com a finalidade de atender a CGAF e farmácias hospitalares das Unidades da SESA/RR.

2.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DO OBJETO:

2.2.1 Viabilização do Centro de Distribuição (CGAF), Centrais de Abastecimento Farmacêutico (CAFs) hospitalares e Farmácia Central do Hospital Geral de Roraima, com infraestrutura adequada para recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, fracionamento, separação e expedição de medicamentos e outros insumos, adquiridos ou transferidos à SESA/RR;

2.2.2 Disponibilização de área de armazenamento extra (Centro de Distribuição), com infraestrutura adequada para recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, fracionamento, separação e expedição de medicamentos e outros insumos, adquiridos ou transferidos à SESA/RR;

2.2.3 Viabilização de veículos de transporte rodoviário para distribuição de medicamentos e outros insumos, adquiridos ou transferidos à SESA/RR, para as Unidades de Saúde vinculadas à SESA/RR, em condições adequadas e seguras;

2.2.4 Operação logística de medicamentos e outros insumos, adquiridos ou transferidos à SESA/RR, contemplando os processos de recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, fracionamento, separação, expedição, distribuição e transporte rodoviário para as Unidades de Saúde pertencentes à SESA/RR;

2.2.5 Operação logística intra-hospitalar de medicamentos e outros insumos, adquiridos ou transferidos à SESA/RR, contemplando os processos de recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, fracionamento, separação a centro de custos e distribuição nas áreas de almoxarifado e Farmácia Central do Hospital Geral de Roraima;

2.2.6 Gestão documental referente à operação logística contratada;

2.2.7 Disponibilização de solução completa de Tecnologia da Informação e Informática (TII), incluindo todo o hardware e software (Sistema de Gerenciamento de Armazém e Transporte – Warehouse Management System/WMS e Transportation Management System/TMS, respectivamente) para controle físico-financeiro e rastreabilidade dos medicamentos e outros insumos, em todas as etapas da cadeia logística.

3. DAS COORDENADORIAS CONTEMPLADAS:

3.1 A presente contratação contemplará a seguinte coordenação:

- a) Coordenadoria Geral de Assistência Farmacêutica- CGAF/SESAU;

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO:

4.1 Considerando a necessidade de gestão e operação logística de fluxo de medicamentos, materiais médico-hospitalares e insumos das Unidades da Rede Estadual de Saúde, incluindo procedimentos físicos e de informações para armazenamento, administração de estoque e movimentação de material dentro das premissas de funcionamento de cada unidade especializada;

4.2 Considerando a necessidade de infraestrutura adequada nos setores de armazenagem, equipamentos de automação e software de gestão;

4.3 Considerando que as gerações automáticas de relatórios gerenciais auxiliam as tomadas de decisões sobre os processos de compras;

4.4 Considerando a necessidade de acompanhamento, em tempo real, dos estoques constantes no objeto da contratação item 2 deste Termo de Referência;

4.5 Considerando que a contratação do serviço supracitado tem como finalidade o suprimento das necessidades de adequação e proporciona uma maior rastreabilidade dos medicamentos e materiais para saúde dispensados nas Unidades de Média e Alta complexidade do Estado de Roraima;

4.6 Considerando que a referida contratação inclui o fornecimento de software de logística, em que esta Secretaria terá maior controle de estocagem e distribuição de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, diminuindo as perdas por vencimento, aumentando-se a eficiência dos recursos empregados na aquisição desses itens;

4.7 Considerando que por vezes, esta Secretaria presta informações aos órgãos fiscalizadores, quanto as suas atividades executadas no âmbito da assistência farmacêutica, fazendo-se necessário um sistema de logística apropriado para o fornecimento de dados fidedignos no que se refere ao fornecimento de medicamentos e materiais médico-hospitalares na rede estadual de saúde.

5. DO REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 Para a aquisição/contratação pretendida será adotado o Sistema de Registro de Preços tendo em vista que o objeto requerido atende à(s) hipótese(s) previstas na Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações, e no Decreto nº. 29.467-E, de 13 de outubro de 2020;

- a) necessidade de contratações frequentes;
- b) conveniência da aquisição dos materiais com previsão de entregas parceladas;
- c) conveniência da aquisição dos materiais para atendimento a mais de um órgão ou entidade;
- d) impossibilidade de definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração.
- e) sobretudo, assegura um maior controle de um abastecimento eficaz por demanda e distribuição priorizando o abastecimento real das Unidades de Saúde de Alta Complexidade, em conformidade com o orçamento/financeiro existente;

5.2 O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria de Estado da Saúde;

5.3 O licitante interessado deverá cotar o quantitativo total previsto, não sendo previsto/admitido quantidade mínima a ser proposta;

5.4 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme Art. 16 do Decreto Estadual nº. 29.467-E, de 13 de outubro de 2020 e o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/1993, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o Art. 16 do Decreto Estadual nº. 29.467-E, de 13 de outubro de 2020;

5.5 A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

5.6 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

5.7 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

5.8 A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DOS RESULTADOS ESPERADOS:

- 6.1 Reduzir custos;
- 6.2 Otimizar o espaço;
- 6.3 Ter todos os processos com tecnologia de ponta;
- 6.4 Adequar demanda, consumo e estoque;
- 6.5 Padronizar itens e entrega, rastreando todos os insumos;
- 6.6 Controlar a distribuição de medicamentos e correlatos em consonância com cada setor;
- 6.7 Distribuir e dispensar utilizando a metodologia FIFO, o que contribui para quedas vultosas das perdas por validade;
- 6.8 CD adequado de acordo com as Normas da Anvisa;
- 6.9 Ter acuracidade de estoque;
- 6.10 Gerar relatórios gerenciais para melhoramento das compras e tomada de decisão;
- 6.11 Unitarizar e fracionar os medicamentos para garantir a dose adequada ao paciente;
- 6.12 Rastrear todos os itens até o consumo final, com tecnologia de ponta e equipamentos de automação.

7. DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO:

- 7.1 São os constantes do ANEXO I deste Termo de Referência;

8. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

8.1 Os itens que compõem o objeto do presente termo enquadram-se na categoria de bens comuns, conforme definições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e Decreto nº. 29.467-E, em razão dos padrões de qualidade ser consolidado como usuais de mercado. O objeto poderá ser licitado na modalidade pregão, na forma eletrônica.

8.2 É previsto à participação neste processo dos beneficiários da LEI nº 123, para licitação exclusiva de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP, conforme determina o DECRETO nº 8.538 de 06 de outubro de 2015.

9. ALCANCE DOS SERVIÇOS:

9.1 ELENCO DE MEDICAMENTOS E OUTROS INSUMOS

9.1.1 Assistência Farmacêutica – SESA/RR

9.1.1.1 No âmbito do SUS, de acordo com a Portaria GM/Ministério da Saúde nº 204, de 29 de janeiro de 2007, as ações e os serviços de saúde estão alocados na forma de blocos de financiamento específicos, de acordo com seus objetivos e características. O bloco de financiamento para a Assistência Farmacêutica é constituído por três componentes:

9.1.1.1.1 Componente Básico da Assistência Farmacêutica (CBAF);

9.1.1.1.2 Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica (CESAF);

9.1.1.1.3 Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF).

9.1.1.2 Além dos componentes preconizados pela política nacional o estado de Roraima dispõe de outros componentes de assistência farmacêutica;

9.1.1.2.1 Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT) publicados pelo Ministério da Saúde;

9.1.1.2.2 Medicamentos da Política Nacional de Atenção Oncológica;

9.1.1.2.3 Protocolos Clínicos Estaduais;

9.1.1.2.4 Demandas Judiciais e Administrativas;

9.1.1.2.4.1 No Estado do Roraima, a ampliação do acesso à assistência farmacêutica ambulatorial se dá pelos Protocolos e diretrizes técnicas estaduais e, em caráter excepcional, pelas demandas administrativas e Judiciais.

9.1.1.2.4.2 Esgotadas todas as alternativas terapêuticas disponibilizadas pelo SUS, podem ser fornecidos medicamentos e nutrições enterais por meio de solicitações administrativa e, de forma extraordinária, medicamentos, nutrições enterais e materiais são fornecidos mediante decisão judicial.

9.1.1.2.4.3 Os medicamentos fornecidos para o atendimento de demandas judiciais e administrativas, estarão envolvidos nos serviços de operação logística previstos neste Termo de Referência, compreendendo, dentre outros:

9.1.1.2.4.3.1 Medicamentos importados (Demandas Judiciais);

9.1.1.2.4.3.2 Medicamentos adquiridos de fornecedores nacionais, de forma centralizada pela Secretaria da Saúde do Roraima, em situações extraordinárias (Demandas Judiciais).

9.1.2 Assistência Farmacêutica no Âmbito Hospitalar

9.1.2.1 A assistência em âmbito hospitalar está relacionada às etapas do ciclo da assistência farmacêutica compreendendo, no Estado do Roraima: compra centralizada de medicamentos e materiais médico-hospitalares da Curva A, de consumo para os hospitais da rede cuja gestão está centralizada na Secretaria da Saúde do Estado do Roraima.

9.2. LOCAIS DE EXECUÇÃO:

9.2.1 Os serviços de operação logística da assistência farmacêutica da SESA/RR contemplam a entrega de medicamentos e outros insumos nas Unidades de Saúde elencadas na Tabela 1.

9.2.2 Outros locais de entrega poderão ser incluídos durante a vigência do contrato.

9.2.3 Para a Unidade Mista de Santa Maria a contratada deverá dispor de operação de entrega no Hospital Irmã Aquilina (Caracarái).

TABELA 1: Locais de entrega

Nº DE ORDEM	UNIDADE
1	Hospital Geral de Roraima – HGR
2	Hospital Materno Infantil Nossa Senhora de Nazareth – HMINSN
3	Hospital das Clínicas Dr Wilson Franco Rodrigues – HC
4	Clínica Médica Especializada Coronel Mota – CECM
5	Pronto Atendimento Cosme e Silva – PACS
6	Centro de Referência da Saúde da Mulher – CRSM
7	Centro de Atenção Psicossocial Edna Macellaro Marques de Souza – CAPS III
8	Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas – CAPS AD III
9	Centro de Cardiologia e Diagnóstico por Imagem – CCI
10	Hospital Irmã Aquilina (Caracarái)
11	Hospital Délio de Oliveira Tupinambá (Pacaraima)
12	Hospital Eptácio de Andrade Lucena (Alto Alegre)
13	Unidade Mista de Bom Samaritano (Alto Alegre - Barata)
14	Centro de Saúde Jair da Silva Mota (Amajari)
15	Hospital Pedro Álvares Rodrigues (Bonfim)
16	Unidade Mista de Caroebe (Caroebe)
17	Hospital Unidade Mista Irmã Camila (Iracema)
18	Hospital Estadual Vereador José Guedes Catão (Mucajaí)
19	Unidade Mista Ruth Quitéria (Normandia)
20	Unidade Mista de São João da Baliza (São João da Baliza)
21	Hospital Francisco Ricardo de Macedo (São Luiz do Anauá)
22	Hospital Regional Sul Ottomar de Souza Pinto (Rorainópolis)

9.3. VOLUMES OPERACIONAIS:

9.3.1 Nos quadros adiante é apresentada a estimativa dos volumes de medicamentos e outros insumos que estarão envolvidos nos serviços de operação logística previstos neste Termo de Referência.

TABELA 2: Elenco de medicamentos envolvido na operação logística:

Tipo de Medicamento		Quantidade
Assistência Farmacêutica	Componente Básico da Assistência Farmacêutica, Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, Oncológicos	
	Protocolos Estaduais	

– SESAU	Demandas judiciais e administrativas	
	Componente Hospitalar da Assistência Farmacêutica (medicamentos, material médico e correlatos)	2.000

TABELA 3: Estimativa de entradas e conferências de medicamentos e outros insumos/ ano:

Processo	Tipo de Medicamento	Quantidade (**)
Recebimento	Assistência Farmacêutica – SES	6.500 documentos

TABELA 4: Armazenamento de medicamentos e outros insumos – Estimativas da Operação:

Estimativas da Operação			
Item	Estimativas / Necessidades / Características da Operação	Qtde. Estimada	Unidade de Medida
1	Nr. de paletes recebidos/conferidos por mês	1.850	und
2	Nr. de posições paletes	6.000	und
3	Nr. de Racks Autoportantes e empilháveis	2.259	und
4	Nr. de prateleiras	1.550	und
5	Câmara para refrigerados (2° a 8°C) – Tam.3,78x6,64x2,99)	125,05	m³
6	Área climatizada para medicamentos (15°C a 25°C) – Tam. 7,22x4,74x2,99	293,26	m³
7	Área para produtos controlados na área climatizada (15° a 25°C – Port.344/98) - Tam. 7,97x4,74x2,78)	255,02	m³
8	Área para Quarentena (vencidos, não conforme, recall...) (Tam.- 2,5x2,04x2,59)	33,02	m³
9	Qtde. Mensal de Entregas normais/ mês	550	und
10	Prazo de Entregas Normais Conforme o Cronograma	2	dias
11	Qtde. Mensal de Entrega Extraordinária	200	und
12	Prazo de Entrega Extraordinária	1	dia
Outras Necessidades da Operação			
Item	Estimativas / Necessidades / Características da Operação	Qtde. Estimada	Unidade de Medida
1	Área de armazenagem (100 x 50)	5.000	m²
2	Altura do armazém	12	m²
3	Volume de Armazenagem (capacidade total de armazenamento)	46.447,90	m³
4	Quantidade mínima de docas	2	und
5	Nr. de empilhadeiras elétricas exclusivas para a operação de até 10 metros	2	und
6	Nr. de carrinhos hidráulicos com capacidade de 1,5 ton.	8	und
7	Nr. de Paletes Hidráulicas Manuais	16	und
8	Número de bancadas para produção	6	und
9	Qualidade do piso*	Piso Industrial	CDs
10	Capacidade do piso (*ideal para operações com empilhadeira)	10	ton /m²
11	Vigilância eletrônica (câmeras)	90	und

10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A operação logística de medicamentos e outros insumos contempla os seguintes macroprocessos:

10.1.1.TABELA 5:

MACROPROCESSOS		
CENTRAL DE DISTIRBUIÇÃO		
Nº	UNIDADE	SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
1.	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO I (Área atualmente utilizada - necessidade de adequações)	1. Recebimento de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, entregue por fornecedores
		2. Armazenamento
		3. Fracionamento. Separação, Unitarização.
		4. Distribuição/Transporte para todas as unidades de saúde pertencentes a SESAU/RR
CENTRO DE ARMAZENAMENTO		
Nº	UNIDADE	SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
1.	CENTRO DE ARMAZENAMENTO	1. Espaço e estrutura física completa de armazenamento e operação logística
Nº	UNIDADE	SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
1	Hospital Geral de Roraima – HGR	1. Operação Logística intra-hospitalar com controle de dispensação a centro de custo e por paciente no Almoxarifado, CAF e Farmácia Central.
2	Hospital Materno Infantil Nossa Senhora de Nazareth – HMINSN	1. Fracionamento
3	Hospital das Clínicas Dr Wilson Franco Rodrigues – HC	1. Fracionamento
4	Clínica Médica Especializada Coronel Mota – CECM	1. Fracionamento
5	Pronto Atendimento Cosme e Silva – PACS	1. Fracionamento
TRANSPORTE		
Nº	UNIDADE	SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
1	Hospital Geral de Roraima – HGR	I. Transporte rodoviário de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos em veículo adequado
2	Hospital Materno Infantil Nossa Senhora de Nazareth – HMINSN	
3	Hospital das Clínicas Dr Wilson Franco Rodrigues – HC	
4	Clínica Médica Especializada Coronel Mota – CECM	
5	Pronto Atendimento Cosme e Silva – PACS	
6	Centro de Referência Saúde da Mulher – CRSM	
7	Centro de Atenção Psicossocial Edna Macellaro Marques de Souza – CAPS III	
8	Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas – CAPS AD III	

9	Centro de Cardiologia e Diagnóstico por Imagem – CCDI
10	Hospital Irmã Aquilina (Caracará)
11	Hospital Délio de Oliveira Tupinambá (Pacaraima)
12	Hospital Epitácio de Andrade Lucena (Alto Alegre)
13	Unidade Mista de Bom Samaritano (Alto Alegre - Barata)
14	Centro de Saúde Jair da Silva Mota (Amajari)
15	Hospital Pedro Álvares Rodrigues (Bonfim)
16	Unidade Mista de Caroebe (Caroebe)
17	Hospital Unidade Mista Irmã Camila (Iracema)
18	Hospital Estadual Vereador José Guedes Catão (Mucajaí)
19	Unidade Mista Ruth Quitéria (Normandia)
20	Unidade Mista de São João da Baliza (São João da Baliza)
21	Hospital Francisco Ricardo de Macedo (São Luiz do Anauá)
22	Hospital Regional Sul Ottomar de Souza Pinto (Rorainópolis)

10.1.1.1 CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO:

10.1.1.1.1 O Macroprocesso CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO trata da gestão e operação do Centro de Distribuição da Contratante denominado Coordenação Geral de Assistência Farmacêutica – CGAF/SESAU, incluindo os seguintes processos:

10.1.1.1.1.1 Recebimento de medicamentos, materiais médico-hospitalares, correlatos e/ou quaisquer outros produtos adquiridos pelo Contratante e entregue por fornecedores:

10.1.1.1.1.1.1 O recebimento de medicamentos é o processo que envolve as ações de conferência do estado de acondicionamento, quantidade, lote e validade dos medicamentos, além da alimentação do sistema com estas informações para possibilitar o gerenciamento dos estoques.

10.1.1.1.1.1.2 A Contratada deverá efetuar o recebimento dos insumos de saúde mediante a conferência conjunta com a Contratante e assinatura dos termos de responsabilidade de acordo com a rotina determinada. Após o recebimento, o estoque passará a ser de inteira responsabilidade da Contratada.

10.1.1.1.1.1.3 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e treinada em procedimentos específicos para recebimento, devendo também realizar no mínimo as seguintes tarefas para a SESAU, conforme descrito a seguir:

10.1.1.1.1.1.3.1 Recebimento logístico, conferência e controle dos medicamentos e materiais comprados e consignados, conferindo com as Requisições ou outro instrumento similar, emitidos e aprovados pela Comissão de Recebimento ou pelo titular da CGAF;

10.1.1.1.1.1.3.2 Disponibilização no sistema de todos os medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, para uso na rede estadual de saúde, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento definitivo atestado pela Contratante;

10.1.1.1.1.2 ARMAZENAMENTO:

10.1.1.1.1.2.1 O armazenamento é a etapa do ciclo da assistência farmacêutica que visa garantir qualidade e a guarda segura dos medicamentos nas organizações da área da saúde. Constitui-se como um conjunto de procedimentos que envolvem a estocagem/guarda, a segurança contra danos físicos, furtos e/ou roubos, a conservação, o controle de estoque e a entrega.

10.1.1.1.1.2.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar na central de armazenamento da CONTRATANTE toda a infraestrutura de armazenagem, incluindo prateleiras, porta-paletes, paletes vazados laváveis em polipropileno, prateleiras porta-bin, gavetas bin, em quantidade suficiente para realização de toda a operação em conformidade com as normas vigentes;

10.1.1.1.1.2.3 Infraestrutura de movimentação de material, incluindo carros para transporte de paletes, empilhadeiras, carrinhos tipo “supermercado”, em quantidades suficientes para realização de toda a operação em conformidade com as normas vigentes;

10.1.1.1.1.2.4 Adequação das áreas de estoque e distribuição às exigências das autoridades competentes;

10.1.1.1.1.2.5 A Contratada deverá assegurar o cumprimento das normas de armazenagem e legislação pertinente;

10.1.1.1.2.6 Deverá ser utilizado o processo de definição dos endereços para armazenagem de produtos, automatizado através de coletores de dados via radiofrequência, de forma a garantir a redução dos prazos e potenciais erros operacionais a Contratada;

10.1.1.1.2.7 A Contratada deverá fazer alocação de estoque dinâmica com base nas características químicas e físicas dos produtos para utilização das áreas físicas e atendimento dos órgãos competentes.

10.1.1.1.2.8 A Contratada deverá realizar controle de movimentação das posições de estoque através de QR Code, com ponto de duplo controle.

10.1.1.1.2.9 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico operacional especializada e capacitada em procedimentos específicos de armazenagem, devendo realizar no mínimo as seguintes tarefas para a SESAU, conforme descrito a seguir:

10.1.1.1.2.9.1 Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade para cada componente das: Caixas, Unidades, Kits, Doses, Produtos consignados e produtos fracionados, unitarizados e/ou individualizados (total ou parcialmente);

10.1.1.1.2.9.2 Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem, dispensação e consumo, realizando a devida organização.

10.1.1.1.2.9.3 Administração de todo o estoque, considerando os prazos de validade e a curva ABC, além das legislações vigentes;

10.1.1.1.2.9.4 Manter limpos e higienizados todo material e equipamento utilizados pela Contratada;

10.1.1.1.2.9.5 O armazenamento dos produtos deverá ser realizado com a devida ordem de segurança, evitando inconsistências no seu controle da dispensação, assim como acidentes no seu manuseio;

10.1.1.1.2.9.6 A CONTRATADA deverá garantir que os produtos sejam empilhados em paletes e porta paletes com segurança, de modo a garantir a integridade dos mesmos e obedecendo as legislações vigentes, isolados do piso e afastados das paredes, para facilitar a limpeza e higiene;

10.1.1.1.2.9.7 Os produtos em quarentena, ou aguardando para serem devolvidos ou incinerados, deverão ser armazenados em locais separados e devidamente identificados;

10.1.1.1.2.9.8 A CONTRATADA deverá proporcionar o armazenamento conforme temperatura e umidade recomendadas pelos fabricantes, do recebimento até sua dispensação;

10.1.1.1.2.9.9 O controle e registro das temperaturas e umidades das geladeiras e dos ambientes deverão ser encaminhados mensalmente para supervisão dos farmacêuticos responsáveis da CGAF; e

10.1.1.1.2.9.10 A CONTRATADA deverá apresentar POPs e registros de treinamentos de dispensação e condições especiais de armazenamento, tais como proteção da luminosidade, temperatura e umidade.

10.1.1.1.2.10 ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS TERMOLÁBEIS:

10.1.1.1.2.10.1 Para os medicamentos que não podem sofrer variações excessivas de temperatura, devem ser observadas as seguintes:

10.1.1.1.2.10.1.1 As medições de temperatura devem ser efetuadas de maneira constante e segura, com registros escritos.

10.1.1.1.2.10.1.2 Deverão existir sistemas de alerta que possibilite detectar defeitos nos equipamentos de ar-condicionado para pronta reparação.

10.1.1.1.2.11 ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS IMUNOBIOLOGICOS:

10.1.1.1.2.11.1 Esses produtos, para manterem suas efetividades de uso, requerem condições ideais de armazenamento, especialmente no que se refere à temperatura. Assim, sem prejuízo das recomendações do item, mais as seguintes devem ser observadas:

10.1.1.1.2.11.1.1 O manuseio de medicamentos imunobiológicos deve ter prioridade em relação aos demais, bem como sua liberação para entrega.

10.1.1.1.2.11.1.2 Deve ser evitada, ao máximo, a exposição desses produtos a qualquer tipo de luz.

10.1.1.1.2.11.1.3 As áreas de armazenamento devem ser em equipamentos de refrigeradores, “freezers” e/ou câmaras frias.

10.1.1.1.2.11.1.4 As medições de temperatura efetuadas devem ser registradas diariamente pelo responsável pelo almoxarifado e, qualquer anormalidade, corrigida no mais breve espaço de tempo.

10.1.1.1.2.11.1.5 A distribuição dos produtos dentro dos equipamentos de refrigeração deve permitir a livre circulação do ar frio entre as diversas embalagens contidas nos mesmos.

10.1.1.1.2.11.1.6 As entradas e retiradas de produtos de qualquer equipamento de refrigeração devem ser programadas antecipadamente, visando diminuir, ao máximo, as variações internas de temperatura.

10.1.1.1.2.11.1.7 Os equipamentos de refrigeração devem estar permanentemente em funcionamento, ligados a rede elétrica local e possuindo uma rede alternativa de energia (gerador) para atender eventuais falhas no sistema elétrico.

10.1.1.1.2.11.1.8 Cada equipamento do sistema de refrigeração deve ter ligação exclusiva para evitar sobrecarga de energia elétrica e facilitar seu controle de uso.

10.1.1.1.2.11.1.9 Tanto os refrigeradores como os “freezers”, devem ser aproveitados também para a produção de gelo, a ser utilizado na remessa dos produtos e para segurança do próprio equipamento e dos itens que nele contém, numa eventual falha do sistema interno de resfriamento.

10.1.1.1.2.11.1.10 Todo o pessoal do almoxarifado, especialmente os ligados ao armazenamento de medicamentos imunobiológicos, deve estar familiarizado com as técnicas de guarda desses produtos, para poder atender qualquer situação de emergência a um eventual corte de energia elétrica ou defeito no sistema de refrigeração.

10.1.1.1.2.11.1.11 Todos os equipamentos, geladeiras, “freezers” e câmaras frias, devem possuir um sistema de alarme confiável, que indique prontamente qualquer tipo de anormalidade em seu funcionamento.

10.1.1.1.2.12. ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS DE USO CONTROLADO

10.1.1.1.2.12.1 Dada às características desses medicamentos, regidos pela Portaria nº 344/1998 do Ministério da Saúde (controle sanitário especial), sua área de armazenamento deve ser considerada de segurança máxima e deverão ser obrigatoriamente guardados sob chave ou outro dispositivo que ofereça segurança, em local exclusivo para este fim, sob a responsabilidade do farmacêutico.

10.1.1.1.2.12.2 Esses medicamentos devem estar em área isolada das demais, somente podendo ter acesso o pessoal autorizado pelo farmacêutico do núcleo responsável da CGAF.

10.1.1.1.2.12.3 Os registros de entrada e saída desses medicamentos devem ser feitos de acordo com a legislação sanitária específica, sem prejuízo daquelas que foram determinadas pela própria administração do almoxarifado.

10.1.1.1.3 Unitarização e/ou fracionamento de medicamentos com identificação por Datamatrix:

10.1.1.1.3.1 A Contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para unitarização, devendo realizar, no mínimo, as seguintes tarefas para a Contratante, conforme a seguir:

10.1.1.1.3.1.1 Os equipamentos devem ter as seguintes especificações: máquina unitarizadora de doses e comprimidos, ampolas, blisters, material médico e kits para dispensação individualizada de medicamentos a pacientes nas unidades hospitalares em quantidade mínima de 2.

10.1.1.1.4 Separação de requisições:

10.1.1.1.1.4.1 A Contratada realizará a separação dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, conforme a requisição encaminhada por cada Unidade de Saúde.

10.1.1.1.1.4.2 A Contratada deverá elaborar cronograma de recebimento de solicitações de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como a data de entrega destes itens nas unidades ou disponibilidade de retirada na CGAF.

10.1.1.1.1.4.3 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e capacitada em procedimentos específicos para separação, devendo realizar, no mínimo, as seguintes tarefas no Centro de Distribuição e Farmácia Central do Hospital Geral de Roraima, conforme a seguir:

10.1.1.1.1.4.3.1 Transferência automática entre as áreas de armazenagem e fracionamento, baseada em ponto de ressuprimento;

10.1.1.1.1.4.3.2 Apontamento no software e etiquetagem com QR Code, ou tecnologia superior, das unidades de produtos a serem dispensados;

10.1.1.1.1.4.3.3 Controle de produtos em Kits, com embalagem adequada e identificada;

10.1.1.1.1.4.3.4 Padronização e criação de catálogos de produtos, por área, através de informações fornecidas pelas áreas e contagens de estoque.

10.1.1.1.1.5. Expedição e transporte para as Unidades vinculadas à SESA/RR:

10.1.1.1.1.5.1 É a etapa responsável pelo transporte de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos necessários às operacionalizações das Unidades de Saúde da Rede Estadual.

10.1.1.1.1.5.2 A Contratada deverá realizar o transporte rodoviário dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, em veículos adequados, conforme recomenda o “Manual de Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem”, bem como as “Boas Práticas de Transporte de Medicamentos”.

10.1.1.1.1.5.3 A Contratada deverá disponibilizar veículos adequados ao transporte de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, em número suficiente ao bom desempenho das atividades de distribuição.

10.1.1.1.1.5.4 A Contratada deverá disponibilizar veículos climatizados, além de serem mantidas as temperaturas entre 15°C e 25°C, devidamente abastecidos com combustível, mais motorista com Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria “D”.

10.1.1.1.1.5.5 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e capacitada em procedimentos específicos para distribuição/transporte.

10.1.1.1.1.5.6 A Contratada deverá elaborar cronograma de distribuição por Unidade, com transferência de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos dentro dos dias e horários previamente acordados com o gestor das Unidades elencadas.

10.1.1.1.1.5.7 O atendimento das solicitações de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, poderá ser realizado, desde que seja devidamente justificado a requisição fora do cronograma pré-estabelecido.

10.1.1.1.1.5.8 Todas as baixas, sejam por transferências, movimentações e/ou dispensações, deverão ser feitas em tempo real.

10.1.1.1.1.6 Na Coordenadoria Geral de Assistência Farmacêutica – CGAF concentram-se as atividades de planejamento e aquisição de medicamentos, materiais médico-hospitalares e demais insumos contemplados na Política Nacional de Assistência Farmacêutica.

10.1.1.1.1.7 A Contratada deverá manter na CGAF estrutura de pessoal para dar suporte à equipe técnica do Estado, bem como todo material necessário para o pleno funcionamento das atividades;

10.1.1.1.1.8 O espaço físico da CGAF localiza-se na Av. Mário Homem de Melo, 4467, Caimbé - Boa Vista/RR;

10.1.1.1.1.9 Caberá a Contratada avaliar a estrutura física atual da CGAF para realização de melhorias na mesma, visando a utilização do espaço, ou ofertar outro espaço físico, sem custo para a Contratante, para uso como Central de distribuição.

10.1.1.1.1.9.1 Considerando que espaço físico atual utilizado como Centro de Distribuição – CGAF, não possui licenciamento atualizado e, se necessária, a adequação física ficará a critério da CONTRATADA:

10.1.1.1.1.9.1.1 A locação de um galpão que atenda as necessidades de distribuição e armazenagem.

10.1.1.1.1.9.1.2 Regularização do prédio atual com as devidas adequações para atender os serviços descritos neste Termo de Referência.

10.1.1.2. CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO:

10.1.1.2.1 O Macroprocesso Central de Distribuição consiste na disponibilização, pelo Contratado, de área de armazenagem com mínimo de 5.000m² e pé direito de no mínimo 7 metros, incluindo fornecimento em espaço adequado com as exigências sanitárias e regulatórias de ANVISA, CRF e Bombeiros, com estrutura física imóvel, mobiliário e equipamentos, tanto para o armazenamento de medicamentos, materiais, correlatos e/ou quaisquer itens adquiridos pela Contratante, quanto para o pleno funcionamento administrativo da Contratante e com completo serviço de segurança e monitoramento eletrônico.

10.1.1.2.2 O Centro de Distribuição a ser disponibilizado pela Contratada deve ser o centro para recebimento, armazenagem, unitarização, separação e distribuição de produtos para saúde, além de outros atos da rede de atendimento desta Secretaria, com infraestrutura em quantidade suficiente para uma gestão eficiente dos lotes de fabricação, automatização para dispensação aos centros de custos para aumento da agilidade na distribuição, fácil acesso aos produtos, área segregada para produtos controlados, área para unitarização, abrigo de resíduos nos termos das legislações pertinentes e as normas de boas práticas de armazenagem.

10.1.1.3 UNIDADES HOSPITALARES:

10.1.1.3.1 O Macroprocesso unidades hospitalares consiste na implementação da logística interna dos hospitais, com controle de dispensação de medicamentos e materiais na Farmácia Central do Hospital Geral de Roraima.

10.1.1.3.2 A Contratada deverá disponibilizar a equipe técnica para operação de saúde bem como infraestrutura de armazenagem e software.

10.1.1.3.3 A Contratada deverá fornecer equipamentos, infraestrutura e mobiliários para operação do almoxarifado, farmácia central do Hospital Geral de Roraima, trocando os equipamentos sempre que houver necessidade para otimizar a área onde deverá operar.

10.1.1.3.4 A Contratada deverá fornecer recipientes e caixas térmicas, de acordo com as especificações normatizadas, para acondicionamento e transporte dos itens geridos.

10.1.1.3.5 A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo necessário à prestação dos serviços tais como etiquetas, ribbons, papel sulfite, material de embalagem, material de unitarização, sacos plásticos, material de escritório e todos que forem necessários nos quantitativos necessários para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

10.1.1.3.6 A Contratada deverá fornecer infraestrutura própria de informática, como computadores, impressoras, leitores óticos de código de barras e o que mais for necessário à prestação dos serviços.

10.1.1.3.7 A Contratada deverá manter funcionários capacitados e em quantitativo suficiente, para fins de execução dos serviços contratados, no almoxarifado em período laboral e na farmácia central do Hospital Geral de Roraima, 24 (vinte e quatro) horas por dia durante 7 (sete) dias por semana, ou conforme funcionamento da mesma.

10.1.1.3.8 A Contratada, ao utilizar seu sistema próprio de gestão de suprimentos hospitalares, deverá realizar e garantir a(s) integração(ões) completa(s) e automática(s) com o sistema integrado de administração de materiais e serviços do Estado de Roraima, e o sistema de gestão hospitalar em uso pelos hospitais.

10.1.1.4 TRANSPORTE:

10.1.1.4.1 O presente Macroprocesso consiste no transporte rodoviário em veículo apropriado e devidamente autorizado pelo órgão sanitário, de todos os medicamentos, materiais e correlatos para as Unidades do interior do Estado.

10.1.1.4.2 A Contratada deverá realizar o transporte dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, em veículos adequados, conforme recomenda o "Manual de Boas Práticas de Distribuição e Armazenamento", bem como as "Boas Práticas de Transporte de Medicamentos".

10.1.1.4.3 A Contratada deverá disponibilizar veículos adequados ao transporte rodoviário dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, em número suficiente ao bom desempenho das atividades de distribuição.

10.1.1.4.4 A Contratada deverá disponibilizar veículos climatizados, devendo ser mantida a temperatura entre 15°C e 25°C, devidamente abastecido com combustível, e operador com Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria "D".

10.1.1.4.5 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e capacitada em procedimentos específicos para distribuição/transporte em quantidade suficiente.

10.1.1.4.6 A Contratada deverá elaborar cronograma de distribuição por unidade, com transferência dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos dentro dos dias e horários previamente acordados e autorizados pela CGAF.

10.1.1.4.7 O atendimento de solicitações de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, poderá ser realizado fora do cronograma pré-estabelecido, desde que seja devidamente justificado e autorizado pela CGAF.

10.1.1.4.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura de transporte de forma a atender à perfeita execução dos serviços e demandas previstos neste Termo de Referência, em condições adequadas e seguras.

10.1.1.4.9 O transporte dos medicamentos e outros insumos será realizado, essencialmente, por via terrestre.

10.1.1.4.10 Serão exigidos os seguintes requisitos mínimos:

10.1.1.4.10.1 Prestação dos serviços de coleta e distribuição de medicamentos e outros insumos com frota de veículos da CONTRATADA.

10.1.1.4.10.2 Frota de veículos com temperaturas controladas, apropriadas para o transporte de medicamentos e outros insumos, do tipo carga climatizada e refrigerada, de acordo com a legislação sanitária vigente, e temperaturas de acondicionamento recomendadas pelos fabricantes.

10.1.1.4.10.3 Para medicamentos e outros insumos climatizados: veículos com isolamento isotérmico, em consonância com as recomendações da vigilância sanitária, e controle (rastreadabilidade) da temperatura durante o transporte.

10.1.1.4.10.4 Para medicamentos e outros insumos refrigerados: veículo qualificado, em consonância com as recomendações da Vigilância Sanitária, com controle (rastreadabilidade) da temperatura durante o transporte.

10.1.1.4.10.5 Os veículos empregados na operação deverão estar em conformidade com as diretrizes do Manual de Boas Práticas de Transporte dos órgãos de Vigilância Sanitária.

10.1.1.4.11 É vedado o compartilhamento com qualquer outro tipo de produto que não seja medicamento, insumo ou correlato da saúde, tais como: praguicidas, eletrônicos, móveis, animais, explosivos, produtos de limpeza, produtos de escritório, solventes, tintas, alimentos de origem vegetal e animal ou qualquer outra substância que possa comprometer de qualquer forma suas características e qualidade.

10.1.1.4.12 Quanto às condições de limpeza e manutenção dos veículos:

10.1.1.4.12.1 Os veículos devem apresentar-se limpos e higienizados, isentos de resíduos de alimentos e materiais (como caixas, plástico e outros) e odores, sendo obrigatória a inspeção e registro das condições do veículo previamente ao carregamento da carga;

10.1.1.4.12.2 A periodicidade de limpeza e higienização é de 7 (sete) dias, caso o veículo não seja utilizado durante esse período, ou a cada transporte realizado.

10.1.1.4.12.3 Deverá ser realizada desinsetização dos veículos por empresa credenciada junto aos órgãos fiscalizadores competentes, seguindo normas ditadas pela Vigilância Sanitária. Detectadas necessidades, a desinsetização pode ser efetuada em períodos inferiores ao definido pela Vigilância Sanitária.

10.1.1.4.12.4 Deverá garantir manutenção preventiva e corretiva dos veículos, com execução de plano de acompanhamento periódico e reparos, quando aplicável.

10.1.1.4.13 Com relação aos requisitos mínimos de segurança do transporte, devem ser observados:

10.1.1.4.13.1 Frota de veículos em bom estado, dentro das normas do Departamento de Trânsito, devidamente sinalizados e equipados com sistemas de comunicação;

10.1.1.4.13.2 Frota de veículos com bloqueador de portas;

10.1.1.4.13.3 Rastreamento da frota de veículos via satélite, com monitoramento 24 horas por dia;

10.1.1.4.13.4 Em caso de acidentes, problemas mecânicos, danificação da carga, roubo e/ou extravio, o motorista deve comunicar-se imediatamente com a CONTRATADA, informando a ocorrência, para que se inicie os planos de contingência;

10.1.1.4.13.5 Outros mecanismos que se fizerem necessários à segurança da operação, a critério da CONTRATADA.

10.1.1.5 UNIDADES DE SAÚDE:

10.1.1.5.1 O macroprocesso unidades de saúde consiste na implementação de sistema de informática para logística interna, com controle de dispensação de medicamentos e materiais na Farmácia Central do Hospital Geral de Roraima, e almoxarifados operacionalizados pela Contratada.

10.1.1.5.2 A Contratada, ao utilizar seu sistema próprio de gestão de suprimentos hospitalares, deverá realizar e garantir a(s) integração(ões) completa(s) e automática(s) com o sistema integrado de administração de materiais e serviços do Estado de Roraima, e o sistema de gestão hospitalar em uso pelos hospitais.

10.1.1.5.3 A Contratada deverá garantir informatização para a dispensação de medicamentos e materiais aos setores das Unidades contempladas.

10.1.1.5.4 Para o pleno funcionamento da logística interna, a Contratante deverá instalar estrutura de armazenamento nas áreas de armazenagem (almoxarifado, Farmácia Central do HGR e CAF).

10.1.1.5.5 É de inteira responsabilidade da Contratante, a disponibilização dos equipamentos de armazenamento dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos na Farmácia Central do Hospital Geral de Roraima e almoxarifados operacionalizados pela Contratada, bem como os equipamentos de informática e a mão de obra operacional a ser capacitada.

10.2. RECURSOS ESSENCIAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.2.1 Centro de Distribuição (CD) e Centrais de Abastecimento Farmacêutico Hospitalares (CAFs):

10.2.1.1 A CONTRATADA deverá viabilizar a CGAF, CD, UNIDADES HOSPITALARES com infraestrutura adequada para recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, fracionamento, separação e expedição de medicamentos e outros insumos, adquiridos ou transferidos à CONTRATANTE.

10.2.1.2 O CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO deve ter espaço adequado com as exigências sanitárias e regulatórias da ANVISA, CRF e Bombeiros, com estrutura física imóvel, mobiliário e equipamentos, tanto para o armazenamento de medicamentos, materiais, correlatos e/ou quaisquer itens adquiridos pela Contratante. O CD sede da CONTRATADA deverá estar localizado estrategicamente na proximidade da sede da CONTRATANTE, por questões operacionais e de monitoramento. O CD sede será a referência para entrega de medicamentos adquiridos e/ou transferidos à SESA/RR.

10.2.1.3 A região para instalação de CD deve possuir oferta de recursos compatíveis com a operação, visando à racionalização de custos, segurança da operação. As CAFs hospitalares deverão ser localizadas nas unidades hospitalares correspondentes.

10.2.1.4 Todas as instalações deverão estar de acordo com a Resolução RDC 304/2019, ou outra norma que venha a alterá-la/ e/ou substituí-la, que estabelece os requisitos de boas práticas de distribuição, armazenagem e transporte de medicamentos. Também devem ser consideradas as normas técnicas para edificações, normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes.

10.2.1.5 O CD possuirá áreas distintas para recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, separação e expedição de medicamentos e outros insumos termolábeis (2° a 8° C) e climatizados (15 a 25°C).

10.2.1.6 Nestas áreas devem ser contempladas:

10.2.1.6.1 Área para carga e descarga, com espaço suficiente para estacionamentos e manobras de caminhões de fornecedores e da CONTRATADA, utilizados na distribuição às Unidades, e áreas destinadas à espera e/ou manobra de veículos de carga, sendo proporcional ao fluxo estimado de veículos;

10.2.1.6.2 Docas para o recebimento e expedição da demanda apresentada;

10.2.1.6.3 Climatizadas e refrigeradas, protegidas de variações climáticas;

10.2.1.6.4 Niveladas e flexíveis aos diversos perfis de veículos, plataformas, rampas niveladoras e portas externas com tamanhos adequados para a passagem dos caminhões;

10.2.1.6.5 Protegidas por marquises, evitando a incidência direta de luz solar sobre os produtos durante o processo de carga e descarga e, eventualmente chuva ou outras intempéries;

10.2.1.6.6 Câmaras frias e antecâmaras adequadas à demanda;

10.2.1.6.7 Sistemas de geração auxiliar de energia para a manutenção das operações do CD, priorizando a manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração destinadas ao acondicionamento de medicamentos.

10.2.1.6.8 Piso para repelir a poeira, devido à sensibilidade dos itens a serem tratados na solução logística.

10.2.1.7 Caberá à CONTRATADA a manutenção da CGAF, CD e Unidades hospitalares com a infraestrutura necessária para perfeita execução dos serviços contratados, considerando os seguintes requisitos mínimos:

10.2.1.7.1 Definição de parâmetros de configuração, organização e estratégias de operação da CGAF, CD e Unidades hospitalares, a critério da CONTRATADA;

10.2.1.7.2 Implantação de placas de identificação e sinalização em todas as áreas da CGAF, CD e Unidades hospitalares;

10.2.1.7.3 Segregação das operações de recebimento e expedição, impedindo assim o fluxo cruzado;

10.2.1.7.4 Sistemas de climatização adequados e com backup;

10.2.1.7.5 Utilização de sistema de monitoramento, registro e controle de temperatura de ambientes;

10.2.1.7.6 Implantação de medidas para garantir a umidade e qualidade do ar e nível de ruído;

10.2.1.7.7 Definição dos Planos de Contingências para os processos que serão executados;

10.2.1.7.8 Cumprimento e manutenção das normas de higiene e limpeza, incluindo os processos de fumigação, dedetização, desratização e descupinização em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas;

10.2.1.7.9 Fornecimento de infraestrutura e equipamentos para armazenamento e movimentação de medicamentos e outros insumos na CGAF, CD e Unidades hospitalares;

10.2.1.7.10 Cobertura de radiofrequência suficiente para garantir o registro de todas as operações na CGAF e CD.

10.2.1.8 Quanto à segurança, a CONTRATADA deverá providenciar:

10.2.1.8.1 Sistemas de controle e registro de acesso de pessoas e veículos a CGAF, CD e Unidades hospitalares e suas dependências (por exemplo: por cartão, proximidade, leitor biométrico, ou qualquer outro mecanismo de identificação), que garanta a segurança do ambiente;

10.2.1.8.2 Sistema de vigilância patrimonial com circuito fechado de televisão, 24 horas por dia no CD. As imagens deverão ser gravadas e disponibilizadas, quando solicitado e em tempo real, para a CONTRATANTE;

10.2.1.8.3 Sensores de presença, minimamente, nas áreas de armazenagem;

10.2.1.8.4 Sistema de prevenção e combate a incêndios e inundações, em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros da região de localização do CD;

10.2.1.8.5 Outros mecanismos que se fizerem necessários à segurança da operação, a critério da CONTRATADA.

10.2.2 Solução Tecnológica:

10.2.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer solução completa de TI, incluindo todo o hardware e software para prestação de serviços descritos neste Termo de Referência. Esta solução deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, e permitir o gerenciamento das etapas de recebimento, conferência, armazenagem, controle físico-financeiro, separação, expedição, transporte, entrega e logística reversa de medicamentos e outros insumos, e rastreabilidade dos produtos do CD aos locais de entrega, em consonância com a Resolução RDC nº 54, de 10 de dezembro de 2013 e atualizações.

10.2.2.2 Para tanto, a CONTRATADA deverá oferecer o CD e infraestrutura de transporte informatizados com:

10.2.2.2.1 Sistema de Gerenciamento de Armazém (Warehouse Management System – WMS):

10.2.2.2.1.1 Para gerenciamento da CGAF, CD e Unidades hospitalares e otimização de sua operação, a CONTRATADA deverá contar com WMS, dotado das seguintes funcionalidades;

10.2.2.2.1.2 Padronização do cadastro de medicamentos e outros insumos;

10.2.2.2.1.3 Padronização do cadastro de fornecedores;

10.2.2.2.1.4 Agendamento de recebimento de medicamentos e outros insumos;

10.2.2.2.1.5 Recebimento de medicamentos e outros insumos, com registro mínimo da entrada por cliente, fornecedor, número do documento, código de produto, descrição de produto, unidade de medida de produto em pelo menos três unidades (aquisição, movimentação e dispensação), valor unitário, lote de produto, validade do produto, conferência quantitativa e qualitativa do produto;

10.2.2.2.1.6 Direcionamento da alocação das cargas / endereçamento de medicamentos e outros insumos no CD, considerando a otimização do uso do espaço físico e recursos do armazém, tipo de produto, lote, validade, endereços disponíveis e a regra FEFO (“Primeiro a Expirar Primeiro a Sair”);

10.2.2.2.1.7 Armazenamento de medicamentos e outros insumos, auxiliando na emissão de etiquetas de estocagem com código de barras, formação de volumes de armazenagem, movimentação interna dos medicamentos e outros insumos no CD, por produtos ou por palete, controle físico-financeiro e gestão do inventário, geração de livros de registro específico, notificação de “estoque crítico” de medicamentos e outros insumos no CD para desencadeamento de ações antes da ruptura de estoque, entre outras atividades;

10.2.2.2.1.8 Separação de medicamentos e outros insumos, com a indicação dos equipamentos necessários para a operação, localização dos produtos no CD e ordem de picking, agrupamento de pedidos por destinatários, definição das unidades de fornecimento – auxiliando na atividade de fracionamento de carga e na seleção dos lotes de expedição, atendendo a regra FEFO, conferência da separação, entre outras atividades;

10.2.2.2.1.9 Expedição, registro mínimo da saída por cliente; programa; número do documento; número de requisição do cliente; código de produto; descrição de produto; unidade de medida de produto; lote de produto; validade do produto.

10.2.2.2.1.10. Emissão de documentos auxiliares de entrada e saída de medicamentos e outros insumos.

10.2.2.2.1.11. Outras funcionalidades que permitam maior eficiência da operação da CONTRATADA e controle pela CONTRATANTE.

10.2.2.2.1.12. Emissão de relatórios gerenciais, tais como:

10.2.2.2.1.12.1. Recebimento:

10.2.2.2.1.12.1.1 Histórico de recebimentos por fornecedor;

10.2.2.2.1.12.1.2 Histórico de recebimentos por produto ou grupo de produtos;

10.2.2.2.1.12.1.3 Recebimentos aguardando conferência física / inspeção;

10.2.2.2.1.12.1.4 Recebimentos por período (dia, semana, mês) por local, produto, Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), e fornecedor;

10.2.2.2.1.12.1.5 Fornecedores com entregas pendentes (dentro do prazo ou em atraso);

10.2.2.2.1.12.1.6 Indicador de desempenho de fornecedores (pontualidade e conformidade);

10.2.2.2.1.12.1.7 Notas Fiscais de Entrada;

10.2.2.2.1.12.1.8 Histórico de recebimentos diversos (devolução, doação);

10.2.2.2.1.12.2. Armazenamento:

10.2.2.2.1.12.2.1 Posição de estoque por local e por produto;

10.2.2.2.1.12.2.2 Ficha de estoque (movimentações);

10.2.2.2.1.12.2.3 Alerta de validade;

10.2.2.2.1.12.2.4 Curva ABC de entradas;

10.2.2.2.1.12.2.5 Curva ABC de estoque;

10.2.2.2.1.12.2.6 Curva ABC de saídas;

10.2.2.2.1.12.2.7 Produtos sem movimentação por período;

10.2.2.2.1.12.2.8 Produtos com estoque excedente;

10.2.2.2.1.12.2.9 Produtos com estoque ideal;

10.2.2.2.1.12.2.10 Produtos com estoque mínimo;

10.2.2.2.1.12.2.11 Produtos com estoque crítico;

10.2.2.2.1.12.2.12 Produtos sem estoque;

10.2.2.2.1.12.2.13 Produtos em quarentena;

10.2.2.2.1.12.2.14 Produtos bloqueados;

10.2.2.2.1.12.2.15 Produtos avariados;

10.2.2.2.1.12.2.16 Produtos vencidos;

10.2.2.2.1.12.2.17 Produtos reservados;

10.2.2.2.1.12.2.18 Produtos por tipo de bloqueio;

10.2.2.2.1.12.2.19 Produtos por lote;

10.2.2.2.1.12.2.20 Produtos por validade;

10.2.2.2.1.12.2.21 Produtos por fornecedores;

10.2.2.2.1.12.2.22 Produtos por fabricantes;

10.2.2.2.1.12.2.23 Produtos com mais de uma forma de apresentação;

10.2.2.2.1.12.2.24 Produtos por status (em recebimento, em estoque, em separação, em conferência, em expedição);

10.2.2.2.1.12.2.25 Rastreabilidade de produtos (endereços de armazenagem por onde produto passou);

10.2.2.2.1.12.2.26 Valorização do estoque;

10.2.2.2.1.12.3 Pedidos por destinatários;

10.2.2.2.1.12.4 Consumo médio por período;

10.2.2.2.1.12.5 Entregas aguardando carregamento;

10.2.2.2.1.12.6 Movimentação de entrada versus saída;

10.2.2.2.1.12.7 Gráficos para análise evolutiva da operação.

10.2.2.2.1.13 O WMS deverá contar com integração total ao sistema de leitores de códigos de barras via radiofrequência, permitindo a rastreabilidade dos medicamentos e outros insumos movimentados no(s) CD.

10.2.2.2.1.14 A troca de informações entre os sistemas WMS da CONTRATADA e os sistemas incorporados pela SESA/RR, deverá ocorrer na periodicidade a ser definida durante a implantação. O processo de intercâmbio de informações entre os sistemas deverá ser tal que ofereça a ambas as partes informações atualizadas do Conhecimento de Transporte eletrônicos das unidades atendidas. Não havendo empecilhos de cunho técnico e de segurança, será dada prioridade à troca simultânea de dados, caso contrário, a troca de arquivos deverá ocorrer minimamente pelo WebService.

10.2.2.2.1.15 Contratante receberá da Contratada, licença de uso do sistema de informação durante a vigência do contrato, com direito a acesso à respectiva documentação relativa ao uso do software. Tal acesso, entretanto, será assegurado à Contratante somente em casos de impedimento legal da operação da Contratada, durante a vigência do Contrato, e será mantido em conformidade com a determinação da Contratante.

10.2.2.2.1.16 O sistema da Contratada utilizado para a execução dos serviços objeto do presente contrato será fornecido no regime de licença de direito de uso e será instalado nos equipamentos a serem utilizados pela Contratante a este título.

10.2.2.2.1.17 Ao final do contrato o sistema da Contratada será desinstalado e retirado dos equipamentos que, porventura, não sejam de sua propriedade.

10.2.2.2.1.18 Quaisquer alterações ou versionamentos promovidos pela Contratada no sistema implicará na substituição da documentação por aquela documentação de uso referente à versão mais atualizada em uso pela Contratante.

10.2.2.2.1.19 O sistema de relacionamento da Contratada com a Contratante deverá ser proprietário, via web, com acesso ao banco de dados, incluindo as devidas medidas de segurança da informação.

10.2.2.2.1.20 O sistema deverá permitir que a Contratante acesse relatórios em formato eletrônico.

10.2.2.2.1.21 Os acessos aos referidos relatórios deverão ser restritos a usuários devidamente habilitados pela Contratante.

10.2.2.2.1.22 Somente a Contratante e os funcionários da Contratada alocados na operação e no administrativo da matriz deverão ter acesso em tempo real às informações da Contratada.

10.2.2.2.1.23 A Contratada deverá promover treinamento adequado e plenamente suficiente, sempre que solicitado pela Contratante para que seus usuários possam operar corretamente o sistema de gestão de estoque.

10.2.2.2.1.24 Uso de certificações digitais para autenticação de usuários e sistemas, com protocolo HTTPS, permitindo a geração e conferência de assinaturas digitais para usuários e a assinatura de informações entre sistemas e aplicativos via web.

10.2.2.2.1.25 O software fornecido para execução do contrato deverá ser de propriedade intelectual ou patrimônio da Contratada. Não obstante, as informações nele contidas são consideradas propriedade da Contratante.

10.2.2.2.1.26 A Contratada deverá disponibilizar software com procedimentos específicos para controle de estoque e consumo devendo também realizar no mínimo as seguintes tarefas para a Contratante, conforme descrito a seguir:

10.2.2.2.1.26.1 Geração automática de relatórios gerenciais para tomada de decisão das requisições de compras de acordo com o alcance de estoques mínimos, permitido ao gestor realizar alterações. Este relatório deve conter a especificação completa dos itens, o consumo médio diário e mensal, o estoque atual, curva ABC de demanda, consumo e estoque, quantidade de dias que o produto, acima da demanda, está parado no estoque, o código padronizado no almoxarifado, o código federal e a respectiva Unidade de Fornecimento;

10.2.2.2.1.27 Gestão das solicitações de compra e estoques, que possibilite à Contratante gerar relatórios de análises gerenciais dos níveis de seu estoque de modo a prover ao gestor as informações de quando cada mercadoria deve ser comprada além da data limite para a compra e a quantidade necessária.

10.2.2.2.1.28 Emissão de relatórios contendo itens da requisição de compras para a coleta de preços;

10.2.2.2.1.29 Emissão de relatórios contendo itens para a solicitação de compras;

10.2.2.2.1.30 Geração de relatório de resumo de compras padrão;

10.2.2.2.1.31 Dashboard gerencial;

10.2.2.2.1.32 A Contratada deverá disponibilizar software com procedimentos específicos para recebimento com agendamento de entrega dos produtos adquiridos, devendo também realizar no mínimo as seguintes tarefas para a Contratante, conforme descrito a seguir:

10.2.2.2.1.32.1 Agendamento de data e horário do recebimento de materiais via Web:

10.2.2.2.1.32.1.1 O fornecedor deverá agendar o registro de entrega, para um horário disponível, até a data da programação de entrega. Ele deverá digitar também as informações adicionais para a entrega:

10.2.2.2.1.32.1.1.1 Placa do veículo, modelo do veículo, dados do motorista;

10.2.2.2.1.32.1.1.2 Dados da nota fiscal que será entregue no Almoxarifado;

10.2.2.2.1.33 O contratado deverá emitir etiquetas com códigos de barras QR Code dos volumes a serem recebidos;

10.2.2.2.1.34 Após o agendamento, o registro de entregas ficará disponível na tela da portaria, caso haja necessidade de alteração do agendamento, este deverá ser excluído e novamente agendado;

10.2.2.2.1.35 As áreas responsáveis e envolvidas no processo deverão ter acesso via Web para consulta dos agendamentos e entregas pendentes com opção de visualização separada por fornecedor, data, hora;

10.2.2.2.1.36 Agendamento e recebimento logístico das mercadorias em no máximo até 72 (setenta e duas) horas após a finalização do processo de agendamento que deverá ser realizado via Web;

10.2.2.2.1.37 Recebimento logístico, conferência e controle dos materiais comprados, conferindo com as Ordens de Compra ou outro instrumento similar, emitidos e aprovados pelo Contratante, incluindo controle específico para cada modalidade de compra;

10.2.2.2.1.38 Disponibilização, no sistema, de todos os materiais, medicamentos e quaisquer produtos adquiridos para uso dentro do ambiente médico-hospitalar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o seu recebimento, conforme Artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações;

10.2.2.2.1.39 Etiquetagem dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras QR Code datamatrix;

10.2.2.2.1.40 Entrada no software dos produtos recebidos via leitores de código de barras ou equipamentos substitutos conectados on-line com o software, disponibilizando o material, de forma segura, para uso imediato;

10.2.2.2.1.41 Devolução ao fornecedor, registrada em sistema, de produtos em não conformidade, devendo tal devolução ser comunicada, por escrito, no prazo máximo de 24 horas, contados da data da recusa do produto, à Contratante;

10.2.2.2.1.42 Controle de pendências e prazos de entrega seguindo os critérios definidos pela Contratante no procedimento de compra;

10.2.2.2.1.43 Geração automática para a Contratante, através de aviso de atraso de entrega no primeiro dia útil subsequente ao prazo máximo de entrega definido no processo de compra;

10.2.2.2.1.44 Disponibilização para a Contratante de mecanismo de aviso de recebimento de entrega de produtos selecionados;

10.2.2.2.1.45 Avaliação de fornecedores com base na capacidade de fornecer produtos de acordo com os requisitos de segurança, dentro dos prazos de entrega, com acuracidade e integridade dos produtos, por meio de relatórios ou consultas via software;

10.2.2.2.1.46 Oferecer relatórios de consumo e pesquisas com informações necessárias para a Contratante, com os seguintes dados:

10.2.2.2.1.46.1 Relatório de Pontos de Pedido, por grupo de material;

10.2.2.2.1.46.2 Consumo e Demanda de Produtos;

10.2.2.2.1.46.3 Quantidade de Produtos em Estoque;

10.2.2.2.1.46.4 Vencimento de Produtos;

10.2.2.2.1.46.5 Relatório de Movimentação de Produtos;

10.2.2.2.1.46.6 Pedidos e Requisição de Compra;

10.2.2.2.1.46.7 Notas Fiscais;

10.2.2.2.1.46.8 Curva ABC, XYZ, 123, PQR de consumo, demanda e estoque;

10.2.2.2.1.46.9 Mix de Produtos;

10.2.2.2.1.46.10 Tempo de Estoque de Produtos;

10.2.2.2.1.47 A Contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para armazenagem, devendo realizar no mínimo as seguintes tarefas para a Contratante, conforme descrito a seguir:

10.2.2.2.1.47.1 Armazenagem e controle, com uso de tecnologia homologada, segura e de ponta, e em condições de conformidade com as exigências das autoridades competentes, dos produtos adquiridos, gerando visibilidade de todos os estoques;

10.2.2.2.1.47.2 Processo de definição dos endereços para armazenagem e armazenagem de produtos, automatizado através de coletores de dados via rádio frequência, de forma a garantir a redução de prazos e potenciais erros operacionais.

10.2.2.2.1.47.3 Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade para:

10.2.2.2.1.47.3.1 Caixas;

10.2.2.2.1.47.3.2 Unidades;

10.2.2.2.1.47.3.3 Kits;

10.2.2.2.1.47.3.4 Doses;

10.2.2.2.1.47.3.5 Produtos consignados;

10.2.2.2.1.47.4 Administração de todo o estoque;

10.2.2.2.1.47.5 Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem, dispensação e consumo devidamente organizados e conservados;

10.2.2.2.1.47.6 Alocação de estoque dinâmico, baseados em características químicas e físicas dos produtos, para otimização das áreas físicas e atendimento das exigências dos órgãos competentes;

10.2.2.2.1.47.7 Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras;

10.2.2.2.1.48 A Contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para fracionamento e separação, devendo realizar no mínimo as seguintes tarefas para a Contratante, conforme a seguir:

10.2.2.2.1.48.1 Transferência automática entre as áreas de armazenamento e fracionamento, baseada em ponto de ressuprimento;

10.2.2.2.1.48.2 Apontamento no software e etiquetagem com código de barras das unidades de produtos a serem dispensados;

10.2.2.2.1.48.3 Controle de produtos em fracionamento com armazenagem parcial.

10.2.2.2.1.49 O sistema deverá permitir que o requisitante possa consultar: a unidade de medida, o tipo de embalagem, o valor unitário e o valor total;

10.2.2.2.1.50 O sistema deverá permitir o agendamento do pedido conforme necessidade do requisitante;

10.2.2.2.1.51 O sistema deverá vincular os dados de entrega e faturamento ao requisitante e ao centro de custo.

10.2.2.2.1.52 O sistema deverá possibilitar com base a um catálogo principal, que a qualquer momento um usuário máster tenha opção de restringir itens por centro de custo;

10.2.2.2.1.53 Manutenção constante dos catálogos de produto referente a mudanças e valores de produtos;

10.2.2.2.1.54 Transcrição de prescrições para dispensação à paciente, se necessário e aplicável ao setor;

10.2.2.2.1.55 Separação dos materiais, pelos sistemas de dispensação coletivo ou individualizado (se aplicável ao setor), para abastecimento das áreas, com controle de lote e validade e rastreabilidade, usando sistemas FEFO (first to expire, first out = primeiro a vencer, primeiro a sair).

10.2.2.2.1.56 Workflow com níveis de solicitação/aprovação determinados pela Contratante, de todas as exceções de requisição de produtos;

10.2.2.2.1.57 A Contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para distribuição, devendo realizar no mínimo as seguintes tarefas para a Contratante, conforme a seguir:

10.2.2.2.1.57.1 Cronograma de distribuição por área operacional, com transferência de material dentro dos dias e horários previamente acordados com o gestor da unidade;

10.2.2.2.1.57.2 Transferência de material em emergência para áreas em prazo acordado com o gestor da unidade;

10.2.2.2.1.57.3 Recuperação do material não utilizado nas áreas, computando através de rotina do sistema, materiais de devolução que deverão retornar para o estoque ou remanejamento para outro setor;

10.2.2.2.1.58 Relatórios assinados de recebimento dos produtos.

10.2.2.2.1.59 Geração de informação para Seção de Compras / Suprimentos dos itens abaixo do estoque mínimo para compra ou entrega, no caso de contrato de entrega parcelada, conforme projeto executivo,

10.2.2.2.1.60 Controle do giro de estoque e mix de produtos;

10.2.2.2.1.61 Apontamentos de produtos parados no estoque durante um longo prazo;

10.2.2.2.1.62 Elaboração de sugestão de otimização dos estoques máximos e ideais, para cada uma das áreas;

10.2.2.2.1.63 Elaboração de sugestão de materiais similares ou substitutos, para cada uma das áreas e para estoque central;

10.2.2.2.1.64 Elaboração de sugestão de padronização dos materiais, através dos indicadores de demanda do software;

10.2.2.2.1.65 Elaboração de sugestão para o desenvolvimento de “kits” para procedimentos médicos mais frequentes através de softwares;

10.2.2.2.1.66 Disponibilizar relatórios valorizados de consumo, por centro de custo;

10.2.2.2.1.67 Valorização do estoque com dados fornecidos pelo departamento de compras;

10.2.2.2.1.68 Manutenção do histórico de informações;

10.2.2.2.1.69 Disponibilização via sistema dos medicamentos a vencer entre as unidades.

10.2.2.2.1.70 Auditoria dos processos, conforme a seguir:

10.2.2.2.1.71 Controles de acesso no sistema por usuário;

10.2.2.2.1.72 Geração de registro dos acessos à aplicação pelo usuário (ID, IP, Data, Horário, Sucesso, entre outros);

10.2.2.2.1.73 Geração de registros das transações realizadas pelo usuário através do sistema (ID, IP, Data, Horário, Tipo de Transação, Início e fim da transação, entre outros).

10.2.2.2.1.74 Geração de registros de acesso as funcionalidade e informações do sistema (ID, IP, Data, Horário, Tipo de operação, entre outros).

10.2.2.2.1.75 Geração de registros de acesso a dados críticos através do sistema (ID, IP, Data, Horário, Tipo de operação, entre outros).

10.2.2.2.1.76 Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;

10.2.2.2.1.77 Fornecimento de relatório dos produtos a vencer;

10.2.2.2.1.78 Separação dos produtos vencidos e geração de informação para a Diretoria pertinente.

10.2.2.2.1.79 Elaboração de relatórios para o Contratante com todos os itens que existem em estoque com prazo inferior a 120 dias, visando auxiliar a transferência entre as unidades.

10.2.2.2.1.80 Geração de relatórios, analítico e sintético que identifiquem todas as notas fiscais emitidas, por período.

10.2.2.2.1.81 Geração de relatórios, analítico e sintético que demonstrem a movimentação por fornecedor, por período e movimentação de entrada.

10.2.2.2.1.82 Geração de relatórios, analítico e sintético que identifiquem o consumo por centro de custo, por período.

10.2.2.2.1.83 Geração de relatórios, analítico e sintético que demonstrem o consumo por itens com opção de limitar por número variado de produtos.

10.2.2.2.1.84 Geração de relatórios, analítico e sintético que identifiquem o consumo por itens específicos ou de itens por pedido.

10.2.2.2.1.85 Geração de relatórios, analítico e sintético que identifiquem o consumo com base em solicitações realizadas por terceiros.

10.2.2.2.1.86 Geração de relatórios que demonstrem o mix de todos os itens vinculados ao catálogo de contrato.

10.2.2.2.1.87 Geração de relatórios de rateio que demonstrem o consumo por centro de custo com base em pedidos.

10.2.2.2.1.88 Geração de relatórios que identifiquem o consumo por requisição.

10.2.2.2.1.89 Geração de relatórios que permitam análise de curva ABC de itens e fornecedores podendo visualizar os itens mais consumidos com percentual de consumo;

10.2.2.2.1.90 Visualização do workflow, com histórico de todos os pedidos, com seus respectivos status; e relatório sobre fases de aprovação.

10.2.2.2.1.91 A Contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para pontos de controle, devendo realizar no mínimo as seguintes tarefas para a Contratante, conforme a seguir:

10.2.2.2.1.91.1 Manter pontos de controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo:

10.2.2.2.1.91.2 Entrada de Nota Fiscal;

10.2.2.2.1.91.3 Armazenagem do Produto;

10.2.2.2.1.91.4 Movimentação do Produto nos almoxarifados;

10.2.2.2.1.91.5 Validação de saída do Produto;

10.2.2.2.1.91.6 Validação da entrega do Produto;

10.2.2.2.1.91.7 Transferências entre unidades de saúde;

10.2.2.3 Ainda, será de responsabilidade da CONTRATADA a integração dos sistemas disponibilizados pela CONTRATADA com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE (Compras, Hórus, e/ou outros que forem incorporados pela SESA/RR), quanto às funcionalidades relacionadas aos processos descritos no Item 10.2.2)

10.2.2.4 Os links de internet externos ao(s) da CGAF e CD para acesso ao Portal de Comunicação não serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10.2.2.5 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.

10.2.2.6 Na hipótese de encerramento do contrato, obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar sem ônus para a CONTRATANTE todo o conteúdo armazenado em banco de dados em padrão SQL-ANSI, com dados e de entidades de relacionamento pertinentes, de modo que o legado armazenado possa ser transferido para outros sistemas computacionais.

10.2.2.7 Com relação ao armazenamento de dados, a CONTRATADA deve utilizar sistemas de backup para proteção contra perda de dados por falhas de hardware físico, com capacidade para manter histórico de acesso e registros pelo período de vigência do contrato, além de tempo suficiente em relatórios, para fins de auditoria dos Tribunais de Contas da União e do Estado. Deverá ainda manter as cópias de segurança dos dados, em um ambiente seguro e protegido, de modo a garantir a continuidade da operação na eventualidade de sinistros de qualquer natureza.

10.2.2.8 Espera-se que a solução tecnológica empregada proporcione segurança às informações e auditoria. Quanto aos critérios de segurança das informações, a comunicação deve ser realizada utilizando protocolo de segurança HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), a fim de que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais.

10.2.2.9 A CONTRATADA será responsável pela provisão e manutenção da infraestrutura necessária para o funcionamento da solução tecnológica, suporte e administração dos sistemas operacionais e de relacionamento a serem utilizados na prestação de seus serviços, bem como pelo investimento na ampliação do parque tecnológico quando necessário, visando à constante adequação de infraestrutura à operação logística.

10.2.2.10 Em caso de manutenção programada, o período de indisponibilidade da solução tecnológica deverá ser definido de forma consensual entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, não sendo contabilizado para penalidades quanto ao fator de desempenho empregado para cálculo da remuneração.

10.2.2.11 Será responsabilidade da CONTRATADA a elaboração e implantação de plano de contingência em caso de não disponibilidade do sistema de informação/servidor principal.

10.2.3 SISTEMA DE GESTÃO PARA A QUALIDADE:

10.2.3.1 A CONTRATADA deverá estabelecer uma abordagem sistêmica para a gestão da qualidade de forma a assegurar que as necessidades da CONTRATANTE estejam compreendidas, aceitas e atendidas, fornecendo produtos e serviços de forma consistente, com repetitividade dos resultados, mantendo alto nível de qualidade e métodos de melhoria contínua, baseados em regulamentações legais pertinentes à área de atuação.

10.2.3.2 A CONTRATADA deverá implantar no ambiente do(s) CD um Sistema de Gestão da Qualidade baseado na norma ISO 9.001 a fim de possibilitar a obtenção desta certificação.

10.2.3.3 A CONTRATADA deverá providenciar e manter para todos os serviços sob sua responsabilidade as licenças sanitárias pertinentes em conformidade com a legislação vigente, contemplando: medicamentos comuns; medicamentos sujeitos ao controle especial ou autorização especial (Portaria GMMS nº 344/1998 e suas atualizações, Lei nº 10.357/2001 e regulamentações); cosméticos; produtos para saúde; insumos farmacêuticos; saneantes domissanitários (Instrução Técnica nº 27/2004); e produtos nutricionais.

10.2.3.4. Deverão ser cumpridas as disposições legais municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

10.2.3.5. PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP):

10.2.3.5.1. Considerando que o Procedimento Operacional Padrão (POP) – descrição detalhada de todas as operações necessárias para a realização de um determinado procedimento – é uma ferramenta de gestão da qualidade que busca a excelência na prestação do serviço e minimização dos erros, caberá à CONTRATADA:

10.2.3.5.1.1 Elaborar os POPs de todos os serviços sob sua responsabilidade, de acordo com as Boas Práticas de Assistência Farmacêutica e de mercado, legislações vigentes e recomendações nas normas brasileiras e bibliografias disponíveis;

10.2.3.5.1.2 Disponibilizar os POPs para a equipe de funcionários e assegurar que sejam implementados;

10.2.3.5.1.3 Capacitar os funcionários para que todos tenham plena ciência das rotinas estabelecidas pelos POPs;

10.2.3.5.1.4 Manter os POPs atualizados e revisados periodicamente. Em casos de ocorrências ou decisões que possam afetar diretamente os procedimentos operacionais, os POPs deverão ser atualizados independente do período de revisão;

10.2.3.5.1.5 Sistematizar os POPs desenvolvidos para a criação do Manual de Procedimentos. Os POPs elaborados pela CONTRATADA deverão ser encaminhados à CONTRATANTE para conhecimento e proposta de melhorias, sempre que forem criados ou atualizados.

10.2.3.6 GERENCIAMENTO DE RISCOS E PLANOS DE CONTINGÊNCIA

10.2.3.6.1 A CONTRATADA deverá realizar o mapeamento dos riscos de todas as áreas e operações executadas, bem como a elaboração de planos de contingência com objetivo de mitigar e controlar ocorrências anormais, mantendo assim a continuidade do negócio e a qualidade dos serviços prestados.

10.2.3.6.2 Os planos de contingência elaborados pela CONTRATADA deverão ser encaminhados a CONTRATANTE, a qual poderá propor melhorias, se necessário.

10.2.3.6.3 Caberá à CONTRATADA o monitoramento de ocorrências, acompanhamento do andamento das resoluções e notificação dos progressos à CONTRATANTE.

10.2.3.7 MONITORAMENTO E REGISTRO DOS PROCESSOS EXECUTADOS:

10.2.3.7.1 Caberá à CONTRATADA o monitoramento e registro de:

10.2.3.7.1.1 Temperatura e umidade, dos locais onde tais controles se fizerem necessários face ao controle geral da operação (área de armazenamento, veículos, entre outros);

10.2.3.7.1.2 Limpeza, por meio de planilhas ou controles afixados a cada segmento (área de armazenamento, veículos, entre outros);

10.2.3.7.1.3 Controle de pragas e vetores, que deverá ser executado em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas;

10.2.3.7.1.4 Não conformidades identificadas nos processos executados pela CONTRATADA, por meio de Relatórios de Não Conformidade (RNC), que deverão conter as ocorrências, os envolvidos, os prejuízos gerados (direta ou indiretamente), ações corretivas tomadas, ações preventivas necessárias, processos e POP envolvidos, entre outras informações que ajudarem a compor a análise do caso;

10.2.3.7.1.5 Outros processos que forem identificados durante a vigência do contrato, acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

10.2.3.8 GERENCIAMENTO DE MUDANÇAS:

10.2.3.8.1 Para operação dos serviços, a CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá realizar o gerenciamento de mudanças decorrentes da contratação do serviço – tais como de processos, infraestrutura, pessoal etc. – tendo como objetivo assegurar que ocorram de forma planejada e documentada.

10.2.3.9 GERENCIAMENTO DE OCORRÊNCIAS:

10.2.3.9.1 Para fins da presente contratação, entende-se por ocorrência a constatação de um desvio, um não cumprimento de determinado requisito, uma circunstância fortuita, acaso, eventualidade, independentemente da sua natureza (processos, produtos, regulamentos, contratos etc.).

10.2.3.9.2 Será responsabilidade da CONTRATADA a gestão de ocorrências identificadas durante a prestação de serviços abrangidos neste Termo de Referência, contemplando:

10.2.3.9.2.1 Registro e caracterização de ocorrências;

10.2.3.9.2.2 Análise e tratamento das ocorrências, com a identificação das causas, consequências e responsáveis, além da definição de medidas preventivas e corretivas, com prazos de execução;

10.2.3.9.2.3 Elaboração e disponibilização à CONTRATANTE de relatórios detalhados das ocorrências e análises realizadas.

10.2.3.9.3 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE as não conformidades ou problemas ocorridos na execução dos serviços diariamente, ou conforme necessidade.

10.2.4 Recursos Humanos:

10.2.4.1 Será responsabilidade da CONTRATADA o dimensionamento e contratação de recursos humanos de acordo com demanda, processos, requisitos legais, grau de informatização e automatização.

10.2.4.2 Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento da remuneração dos colaboradores envolvidos na operação, assim como pelo recolhimento dos valores referentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, não havendo, para todos os efeitos, nenhum vínculo entre tais trabalhadores e a CONTRATANTE.

10.2.4.3 Para que a operação logística seja atendida de forma segura e eficiente, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capacitados para a operação.

10.2.4.4 Será responsabilidade da CONTRATADA a modelagem do Quadro de Recursos Humanos para execução das atividades sob sua competência, contemplando a definição de profissionais envolvidos na operação, quantificação e qualificação de cada posto, de forma a atender o descrito neste Termo de Referência e a legislação vigente.

10.2.4.5 Dentre outros profissionais necessários para execução das atividades, a CONTRATADA deverá contemplar em seu quadro funcional profissionais para realizar supervisão e controle técnico da operação, tais como:

10.2.4.5.1 Farmacêutico responsável técnico devidamente inscrito no Conselho Regional de Farmácia de Roraima e órgãos de vigilância sanitária para atuar em todas as atividades que envolvam medicamentos nos locais de armazenamento, distribuição e transporte;

10.2.4.6 Visando à segurança dos recursos humanos envolvidos, a CONTRATADA deverá obedecer às normas de Segurança e Medicina do Trabalho, ficando obrigada a fornecer antes do início da execução dos serviços os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) cabíveis, bem como monitorar a sua utilização.

10.3 DESCRIÇÃO DE PROCESSOS:

10.3.1 APOIO AO PLANEJAMENTO DE COMPRAS

10.3.1.1 A atividade de programação dos medicamentos e outros insumos, bem como a sua aquisição, são competências indelegáveis da CONTRATANTE.

10.3.1.2 Para tanto, a CONTRATADA deverá fornecer relatórios gerenciais e informações online nos moldes e prazos definidos de forma consensual entre ambas as partes, contemplando minimamente: quantidade e validade dos medicamentos e outros insumos disponíveis em estoque e a receber, consumo total e médio mensal, valor financeiro unitário e médio por medicamento, autonomia em meses, entre outras informações, destacando-se por unidade demandante e total.

10.3.2 RECEBIMENTO:

10.3.2.1 O recebimento consiste no ato de conferência em que se verifica se os medicamentos e outros insumos entregues, adquiridos ou transferidos à CONTRATANTE, estão em conformidade com as especificações, quantidades e qualidade estabelecida na nota fiscal. O processo de recebimento abrange: agendamento de entregas, recebimento e inspeção de quantidade/qualidade dos produtos entregues e realização de testes de amostragem, quando se fizerem necessários.

10.3.3 AGENDAMENTO DE ENTREGA:

10.3.3.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o agendamento da entrega de medicamentos e outros insumos adquiridos ou transferidos à CONTRATANTE no CD sede, considerando os prazos de entrega estabelecidos nos editais de licitação e nas pactuações junto ao Ministério da Saúde.

10.3.3.2 A CONTRATANTE informará previamente à CONTRATADA os medicamentos e outros insumos que serão entregues no CD sede.

10.3.3.3 A CONTRATADA será responsável por gerenciar o recebimento de produtos dos fornecedores, doações, empréstimos e qualquer outra atividade que envolva a entrega de produtos no CD sede e CAFs Hospitalares, contemplando:

10.3.3.3.1 Elaboração de cronograma de entrega;

10.3.3.3.2 Agendamento de entrega junto aos fornecedores, com registro no Portal de Comunicação, e priorização de entregas em caráter emergencial mediante solicitação da CONTRATANTE;

10.3.3.3.3 Monitoramento das entregas: quantidade comprada X quantidade entregue; data prevista para entrega X data de entrega;

10.3.3.3.4 Notificação das entregas efetuadas e não efetuadas à CONTRATANTE;

10.3.3.3.5 Gerenciamento de banco de dados de fornecedores da CONTRATANTE;

10.3.3.3.6 Outras ações que permitam o gerenciamento das entregas de produtos pelos fornecedores.

10.3.3.4 Deverá ser realizada a análise documental dos medicamentos e outros insumos pela CONTRATADA, anteriormente à aprovação do agendamento. Os critérios de análise documental serão tratados em POP, definido de forma consensual entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE durante o período de implantação dos serviços.

10.3.4 RECEBIMENTO E INSPEÇÃO DE QUANTIDADE E QUALIDADE DOS PRODUTOS ENTREGUES:

10.3.4.1 Avaliar todos os lotes recebidos;

10.3.4.2 Verificar a temperatura interna do baú do veículo e do produto recebido e sua compatibilidade com a temperatura exigida pelo fabricante;

10.3.4.3 Conferir registros de temperatura relativa ao baú do veículo de transporte para os produtos com temperatura controlada;

10.3.4.4 Verificar limpeza e organização do veículo e da carga;

10.3.4.5 Verificar o empilhamento máximo das caixas do produto em concordância com as recomendações do fabricante;

10.3.4.6 Avaliar os produtos quanto ao prazo de validade, considerando requisitos de recebimento definidos pela CONTRATANTE nos documentos formais relacionados a aquisição dos produtos;

10.3.4.7 Outros itens de inspeção qualitativa e quantitativa incluídos no POP;

10.3.4.8 Analisar as embalagens de transporte quanto à:

10.3.4.8.1 Integridade: caixas fechadas, sem sinais de violação, umidade e manchas;

10.3.4.8.2 Formalidade: registro de nome e endereço do fabricante, número do CNPJ e SAC.

10.3.4.9 Caberá a CONTRATADA a inspeção quantitativa e qualitativa de 100% da carga de medicamentos e outros insumos controlados e termolábeis. Para os outros medicamentos e insumos adquiridos ou transferidos à CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá definir a amostragem da carga que passará pela inspeção de recebimento, mediante validação da CONTRATANTE.

10.3.4.10 Os critérios de recebimento de cargas com detecção de divergências – como, por exemplo, validade inferior a prevista no Termo de Referência ou em especificações do Ministério da Saúde e da CONTRATANTE, temperatura inadequada, atrasos de entrega, entre outros – serão tratados em POP, definido de forma consensual entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, durante o período de implantação dos serviços.

10.3.4.11 As divergências encontradas deverão ser notificadas em ficha de ocorrência no sistema informatizado e repassadas à CONTRATANTE, para que adote as providências administrativas legais cabíveis.

10.3.4.12 As cargas com qualquer tipo de pendência documental não poderão ser recebidas até que a referida pendência seja sanada.

10.3.4.13 Na ausência de não conformidade nesta etapa, a CONTRATADA deverá confirmar o recebimento, autorizando a descarga dos produtos no CD e CAFs Hospitalares.

10.3.4.14 A CONTRATADA será responsável em classificar os produtos, identificá-los adequadamente (permitindo rastreabilidade através de lote, validade e fornecedor) e armazená-los, bem como registrar o recebimento definitivo no sistema informatizado, liberando os produtos para movimentação.

10.3.4.15 O histórico dos registros de recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo, deverá estar disponível no sistema informatizado para consulta.

10.3.4.16 Os produtos recebidos e que, no decorrer do processo de preparação para armazenamento, forem identificados como “não conformes” deverão ser armazenados em local segregado e devidamente identificado. O fornecedor será notificado pela CONTRATADA para providenciar o mais rápido possível a troca por outro igual, em condições de conformidade. A nota fiscal ficará arquivada aguardando a troca do produto.

10.3.4.17 As notas fiscais de medicamentos e outros insumos recebidas pela CONTRATADA deverão ser atestadas por servidores da Contratante que exerce suas funções junto à contratada e posteriormente encaminhar ao setor financeiro de SESA/RR.

10.3.4.18 Com relação aos medicamentos importados, o recebimento dos produtos ou insumos nos aeroportos ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, acompanhado da equipe responsável pela importação da CONTRATANTE. Sequencialmente, a CONTRATADA fará o transporte dos produtos ou insumos dos aeroportos ao CD sede.

10.3.4.19 Fica sob responsabilidade da CONTRATADA as despesas de permanência dos veículos de transporte no aeroporto.

10.3.5 ARMAZENAMENTO E CONTROLE FÍSICO-FINANCEIRO:

10.3.5.1 Será responsabilidade da CONTRATADA o armazenamento e o controle físico- financeiro dos medicamentos e outros insumos adquiridos ou transferidos à CONTRATANTE, observando as seguintes condições mínimas:

10.3.5.1.1 Armazenamento de medicamentos e outros insumos:

10.3.5.1.1.1 Os medicamentos e outros insumos deverão ser armazenados em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelos fabricantes – no que se refere à temperatura, umidade, luminosidade, e outras especificidades dos produtos, e as especificações de armazenagem para medicamentos comuns, medicamentos sujeitos a controle especial, produtos nutricionais, correlatos, produtos para saúde, saneantes.

10.3.5.1.1.2 O ambiente de armazenagem deverá ser endereçado em conformidade com a segregação de medicamentos e outros insumos adotada pela CONTRATADA, atendidas as premissas básicas deste Termo de Referência.

10.3.5.1.1.3 O endereçamento dos produtos deverá seguir lógica pré-determinada, considerando critérios como ambiente de armazenagem, peso, valor, giro, validade, fragilidade, entre outros, com o objetivo de facilitar a identificação da posição de armazenagem.

10.3.5.1.1.4 da quantidade, do lote, do prazo de validade e de outras informações necessárias para a rastreabilidade dos medicamentos e outros insumos armazenados.

10.3.5.1.1.5 Deverão ser adotadas classificações de posicionamento, tais como:

10.3.5.1.1.5.1 Agrupamento por classe de material;

10.3.5.1.1.5.2 Itens de maior giro em posições próximas a área de separação;

10.3.5.1.1.5.3 Itens de maior peso ou volume nas posições mais baixas dos porta- paletes;

10.3.5.1.1.5.4 Empilhamento máximo deve ser respeitado.

10.3.5.1.1.6. Com relação as estruturas de armazenagem:

10.3.5.1.1.6.1 Deve-se manter a distância recomendada das paredes e dos tetos;

10.3.5.1.1.6.2 A altura dos paletes montados poderá ser definida pela CONTRATADA segundo critérios do tipo de carga, empilhamento máximo e demais requerimentos técnicos do produto acondicionado.

10.3.6 CONTROLE FÍSICO-FINANCEIRO:

10.3.6.1 Para controle físico-financeiro dos medicamentos e outros insumos no(s) CD, deverá ser empregada tecnologia que garanta a visibilidade dos estoques e a rastreabilidade das movimentações minimamente nos seguintes níveis de detalhamento:

10.3.6.1.1 Programa e subprograma;

10.3.6.1.2 Lote do fabricante;

10.3.6.1.3 Data de fabricação e validade;

10.3.6.1.4 Produtos armazenados em embalagens terciárias, secundárias e/ou primárias;

10.3.6.1.5 Princípio ativo, apresentação e concentração;

10.3.6.1.6 Valor em Reais, unitário e total, por produto;

10.3.6.1.7 Medicamentos e outros insumos sujeitos a controle, conforme legislação pertinente.

10.3.6.2 O controle das posições de armazenamento e da movimentação de medicamentos e outros insumos no(s) CD deverá ser realizado por meio do WMS da CONTRATADA, integrado a leitores de código de barras.

10.3.6.3 Os registros de movimentação de medicamentos e outros insumos deverão ser executados em conformidade com a legislação sanitária (Resolução RDC nº 54/2013), em especial os sujeitos a controle especial (Portaria GM/MS nº 344/1998 e suas atualizações), os controlados pela Polícia Federal (Lei nº 10.357/2001 e regulamentações) e os que contenham substâncias antimicrobianas (Resolução RDC nº 471/2021).

10.3.6.4 A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, mensalmente:

10.3.6.4.1 Relação de medicamentos e outros insumos não movimentados pelo período de 60 dias e 180 dias;

10.3.6.4.2 Relação de medicamentos e outros insumos com proximidade de vencimento – 30, 60, 90, 120, 180 e 240 dias;

10.3.6.4.3 Relação de medicamentos e outros insumos com estoque crítico ou excedente;

10.3.6.4.4 Posição de estoque conforme classificação ABC e XYZ.

10.3.6.5 Será responsabilidade da CONTRATADA a realização de inventários rotativos, seguindo POP estabelecido em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o qual deverá atender aos requisitos legais para prestações de contas aos Órgãos de Controle. A periodicidade do inventário será definida pela classificação ABC (valor e movimentação). Os itens devem ser contados, no mínimo:

10.3.6.5.1 Itens A da curva – uma vez ao mês;

10.3.6.5.2 Itens B da curva – uma vez a cada dois meses;

10.3.6.5.3 Itens C da curva – 2 vezes ao ano.

10.3.6.6 Os inventários poderão ser acompanhados pela CONTRATANTE.

10.3.6.7 As diferenças deverão ser apuradas no período de 5 dias úteis e um plano de ação deverá ser elaborado de forma a eliminar suas causas.

10.3.6.8 Quando necessário ajuste físico ou virtual de inventário, somente poderá ser realizado mediante autorização formal da CONTRATANTE.

10.3.6.9 A CONTRATADA será inteiramente responsável pelos medicamentos e outros insumos movimentados no(s) CD. Qualquer perda ou ônus causados à CONTRATANTE decorrente das atividades conduzidas pela CONTRATADA deverão ser ressarcidos integralmente.

10.3.7 SEPARAÇÃO:

10.3.7.1 A atividade de separação consiste na coleta de um grupo de produtos, conforme quantidades requisitadas pela CONTRATANTE, geradas pelos sistemas informatizados ou outros que venham a ser por esta adotados.

10.3.7.2 A separação dos medicamentos compreende:

10.3.7.2.1 Recebimento de nota de medicamento fornecido para distribuição;

10.3.7.2.2 Separação dos produtos, nas quantidades determinadas, considerando:

10.3.7.2.2.1 Identificação única, por operador, para separação de itens;

10.3.7.2.2.2 Utilização de coletores de dados;

10.3.7.2.2.3 Metodologia para controle de estoque – Primeiro a Expirar Primeiro a Sair (FEFO);

10.3.7.2.2.4 Fracionamento do medicamento até a embalagem secundária, respeitando a embalagem primária dos produtos para a separação. Em nenhuma hipótese, a embalagem primária poderá ser violada. A separação dos medicamentos será realizada pela embalagem secundária ou terciária dos medicamentos, com exceção aos medicamentos distribuídos as unidades hospitalares do estado;

10.3.7.2.2.5 Quando solicitado, as bulas dos medicamentos fracionados deverão ser enviadas eletronicamente via e-mail aos clientes;

10.3.7.2.2.6 Identificação, na lista de separação, dos itens atendidos e faltantes;

10.3.7.2.2.7 Utilização de equipamentos e estratégias de separação que tragam eficiência ao processo, como o uso de equipamentos de transporte interno, ilhas de separação, flow-racks, esteiras, carrosséis, entre outros sistemas automatizados, se necessário;

10.3.7.2.2.8 Utilização de leitores de códigos de barras para rastreabilidade na separação;

10.3.7.2.2.9 Encaminhamento do pedido, e documentos relacionados, para área de conferência e embalagem.

10.3.7.3 Os serviços contratados visam atender a todos os medicamentos por meio do sistema de distribuição coletiva, ou seja, haverá a distribuição por fatura ou ordem de distribuição e não por prescrição e/ou paciente.

10.3.7.4 Os insumos necessários para a separação dos pedidos serão fornecidos pela CONTRATADA.

10.3.8 CONFERÊNCIA E EMPACOTAMENTO:

10.3.8.1 A conferência envolve a confirmação do medicamento, forma farmacêutica, apresentação, concentração e quantidade separada para cada nota de medicamento fornecido. Destina-se à certificação de que o processo de separação ocorreu de maneira apropriada.

10.3.8.2 O empacotamento, por sua vez, é o procedimento de acondicionamento e identificação de medicamentos que integram a(s) fatura(s) ou ordem(ns) de distribuição em pacotes ou caixas, identificados por código de barras que permita a rastreabilidade e controle da distribuição dos produtos.

10.3.8.3 A conferência e o empacotamento dos medicamentos e outros insumos consistem minimamente em:

10.3.8.3.1 Dupla conferência dos volumes montados e documentos emitidos, quanto à solicitação de abastecimento, identificação do produto e quantidade, fabricante, lote, data de validade, nome do destinatário, entre outras informações;

10.3.8.3.2 O operador responsável pela separação dos produtos será responsável pela primeira conferência dos volumes montados e dos documentos emitidos. Uma nova conferência, por outro operador, deverá ser realizada antes do fechamento das embalagens;

10.3.8.3.3 Controle de Qualidade dos produtos em separação, através de inspeção visual, confirmando a integridade física do produto e a ausência de “não conformidades” no processo de separação, conforme POP;

10.3.8.3.4 Embalagem e lacre dos volumes montados, considerando o uso de instrumentos que garantam a segurança, como lacres numerados, fitas personalizadas, cadeados eletrônicos, entre outros.

10.3.8.3.5 O acondicionamento deve ser realizado em embalagem apropriada de acordo as características do produto.

10.3.8.3.6 As embalagens para acondicionamento de medicamentos e outros insumos refrigerados devem ser diferenciadas, com isso a necessidade de armazenamento e transporte do medicamento em temperatura controlada.

10.3.8.3.7 As embalagens devem ser lacradas utilizando-se sistema apropriado de forma a assegurar a integridade da embalagem no transporte dos produtos até o recebimento pelo estabelecimento de saúde.

10.3.8.3.8 Serão de responsabilidade da CONTRATADA os suprimentos utilizados na conferência e embalagem (caixas de papelão, lacres numerados, fitas personalizadas, cadeados eletrônicos, etiquetas, bolsas de ar, plástico bolhas, entre outros) dos produtos.

10.3.8.3.9 Os insumos utilizados para a embalagem dos medicamentos e outros insumos não poderão possuir identificação visual da CONTRATADA.

10.3.8.4 Identificação dos pedidos, devendo cada volume ser identificado por seus documentos de transferência e destino, contemplando:

10.3.8.4.1 Informações de nota de medicamento fornecido;

10.3.8.4.2 Informação do destinatário;

10.3.8.4.3 Informações dos produtos: descrição, quantidade, fabricante, lote, data de validade, entre outras informações que permitam sua

10.3.8.4.4 Rastreabilidade;

10.3.8.4.5 Identificação do pacote;

10.3.8.4.6 Conferência dos volumes fechados, sendo que nesta etapa o conferente verifica visualmente se os volumes foram embalados e identificados corretamente;

10.3.8.4.7 Encaminhamento do pedido para área de expedição.

10.3.8.4.8 As etapas de conferência e empacotamento dos medicamentos devem ser realizadas em ambientes separados para essas finalidades.

10.3.9 **EXPEDIÇÃO:**

10.3.9.1 A expedição consiste na saída de medicamentos e outros insumos adquiridos ou transferidos à SESA/RR, do(s) CD da CONTRATADA, para distribuição nas unidades do Estado do Roraima;

10.3.9.2 A expedição contempla os processos de roteirização, conferência de documentos, autorização de embarque e carregamento da frota de transporte.

10.3.9.3 O prazo para expedição dos medicamentos e outros insumos pela CONTRATADA é de 01 (um) dia útil a partir da transferência eletrônica das faturas e/ou ordens de distribuição da CONTRATANTE.

10.3.10 **ROTEIRIZAÇÃO:**

10.3.10.1 A roteirização consiste no planejamento de veículos, cargas e rotas a serem percorridas, otimizando os serviços e custos no processo de distribuição.

10.3.10.2 Utilizando-se de solução tecnológica, caberá à CONTRATADA a programação da distribuição da carga em rotas de entrega, por meio da combinação de informações de tipo/volume/peso de carga, capacidade dos veículos e locais de entrega, a fim de obter o melhor resultado em termos de ocupação dos caminhões e cumprimento dos prazos de entrega.

10.3.10.3 O planejamento dos transportes deverá levar em consideração, dentre outros aspectos:

10.3.10.3.1 Tipo de carga a ser transportada;

10.3.10.3.2 Volume (m3) e peso da carga (kg) a ser transportada;

10.3.10.3.3 Capacidade e número de veículos a serem utilizados;

10.3.10.3.4 Locais de entrega;

10.3.10.3.5 Regras e restrições dos locais de entrega (como por exemplo, necessidade de agendamento prévio da entrega; dias e horários de funcionamento; feriados locais)

10.3.10.3.6 Tempo para a entrega física dos produtos;

10.3.10.3.7 Prazo de entrega;

10.3.10.3.8 Classificação de prioridade;

10.3.10.3.9 Carga horária dos colaboradores envolvidos na distribuição;

10.3.10.3.10 Georreferenciamento automático;

10.3.10.3.11 Malha viária automática;

10.3.10.3.12 Mão de direção, conversões, velocidade.

10.3.10.4 Conferência de Documentos;

10.3.10.4.1 Cada volume deverá estar identificado por seus documentos de transferência legais, a exemplo de faturas ou ordens de distribuição e conhecimento de transporte, se necessário.

10.3.10.4.2 Tais documentos devem acompanhar os produtos e orientar o recebimento no ponto de consumo.

10.4 **AUTORIZAÇÃO DE EMBARQUE:**

10.4.1 Uma vez posicionado o veículo na doca, a CONTRATADA deverá conferir a documentação, a carga, a rota, os endereços de destino e condições do veículo de transporte (como condições de limpeza do baú e adequação do veículo ao transporte). Não havendo qualquer impedimento, o embarque será autorizado. As não conformidades identificadas neste processo deverão ser documentadas no relatório da qualidade.

10.5 **CARREGAMENTO DA FROTA DE TRANSPORTE:**

10.5.1 Os produtos liberados para expedição e já roteirizados deverão ser posicionados 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.

10.5.2 As cargas deverão ser acondicionadas e preparadas no interior do baú de forma a terem estabilidade e não apresentarem risco de tombamento interno ou qualquer outro tipo de avaria.

10.5.3 Sempre considerar o empilhamento máximo dos volumes, respeitando os espaços físicos entre as caixas e os equipamentos de acondicionamento (paleta, módulo de armazenagem, entre outros), verificando também a compatibilidade de cargas, principalmente com produtos saneantes, tóxicos, químicos e produtos nutricionais.

10.5.4 **DISTRIBUIÇÃO:**

10.5.4.1 A distribuição contempla a entrega dos medicamentos e outros insumos às unidades de destino, em condições adequadas e seguras.

10.5.4.2 Com relação aos prazos de entrega após a expedição, deve ainda ser observado o seguinte para medicamentos e outros insumos da SESA/RR climatizados e refrigerados:

10.5.4.2.1 Produtos climatizados:

10.5.4.2.1.1 30% das notas de medicamento fornecido: até 2 dias úteis;

10.5.4.2.1.2 70% das notas de medicamento fornecido: até 3 dias úteis;

10.5.4.2.2 Produtos refrigerados: 1 dia útil.

10.5.4.3 O não cumprimento dos prazos de entrega refletirá no fator de desempenho da CONTRATADA, empregado para cálculo da remuneração mensal.

10.5.4.4 A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local de expedição até o destino final, se responsabilizando por qualquer dano ou extravio ocorrido no trajeto.

- 10.5.4.5 Os produtos deverão ser transportados sob condições que assegurem sua integridade e qualidade, empregando-se infraestrutura de transporte adequada.
- 10.5.4.6 A CONTRATADA será a responsável pelo descarregamento dos produtos nos locais de entrega, e, para tanto, deverá contratar e manter em cada veículo uma equipe de colaboradores com capacidade técnica para promover o descarregamento e acompanhar a conferência dos produtos nos locais atendidos. Os colaboradores da CONTRATADA deverão se apresentar uniformizados e com crachá de identificação.
- 10.5.4.7 Para os produtos refrigerados, a CONTRATADA deverá disponibilizar caixas de isopor e gelox, caso o local de estacionamento do caminhão seja distante da área de recebimento do estabelecimento de saúde.
- 10.5.4.8 A CONTRATADA deverá aguardar o procedimento de conferência da carga pelo responsável pelo recebimento no destino final, o qual será designado pela CONTRATANTE, Municípios e Estabelecimentos de Saúde.
- 10.5.4.9 Para conferência dos produtos pelo responsável do recebimento, a CONTRATADA deverá fornecer o termômetro de infravermelho com mira a laser.
- 10.5.4.10 Após a conferência e estando a entrega em conformidade, a CONTRATADA deverá recolher o nome, número do RG, assinatura e carimbo (se houver) do responsável pelo recebimento. Os documentos de transferência originais – faturas ou ordens de distribuição, conhecimento de embarque, entre outros – deverão retornar ao(s) CD para arquivo e comprovação de entrega.
- 10.5.4.10.1 O documento de transferência assinado poderá ser arquivado de forma digitalizada no(s) CD, conforme item 2.2.6. Gestão Documental.
- 10.5.4.11 Caso seja identificada alguma não conformidade (por exemplo, quantidade ou produto incorretos, produto com embalagem avariada ou violada, entre outros) a ocorrência deverá ser informada à CONTRATANTE, a qual decidirá pela efetivação da entrega com registro da ocorrência ou retorno dos medicamentos e outros insumos ao(s) CD para tratamento posterior.
- 10.5.4.12 A CONTRATADA deverá realizar o registro da entrega dos medicamentos e outros insumos no sistema informatizado, contemplando a data e horário da entrega, a temperatura em que o produto foi entregue aferida pelo termômetro de infravermelho com mira a laser, o responsável pelo recebimento, e as ocorrências que surgirem no carregamento, transporte e descarga dos produtos.
- 10.5.4.13 Após a entrega e atestação do recebimento, a responsabilidade pelos medicamentos e outros insumos será dos estabelecimentos de saúde.
- 10.5.5 LOGÍSTICA REVERSA:**
- 10.5.5.1 Ficará a cargo da CONTRATADA a logística reversa dos medicamentos e outros insumos desde o ponto de recebimento até ao local de origem (CD), contemplando:
- 10.5.5.1.1 Retorno de medicamentos e outros insumos, quando da identificação de não conformidades no processo de conferência da carga;
- 10.5.5.1.2 Recolhimento de medicamentos e outros insumos impróprios para uso, devido suspeita de fraude ou falsificação, intervenção dos Órgãos Sanitários ou existência de carta de compromisso de troca emitida pelo fornecedor;
- 10.5.5.1.3. Retorno de medicamentos e outros insumos, quando em excesso nas unidades dispensadoras (ausência de série histórica);
- 10.5.5.1.4 Armazenamento temporário dos medicamentos e outros insumos recolhidos, em ambiente segregado no(s) CD, até que se defina pela destinação final dos produtos – descarte pela CONTRATANTE ou recolhimento pelo fornecedor – ou reincorporação no estoque físico e virtual;
- 10.5.5.1.5 Separação, conferência, embalagem e expedição de medicamentos e outros insumos recolhidos, avariados ou vencidos com recolhimento pelo fornecedor, mediante autorização formal da CONTRATANTE;
- 10.5.5.1.6 Separação, conferência, embalagem, expedição e transporte dos medicamentos e outros insumos recolhidos, avariados ou vencidos com descarte pela CONTRATANTE;
- 10.5.5.1.7 Reincorporação dos medicamentos e outros insumos no estoque físico e virtual, quando pertinente.
- 10.5.6 DESCARTE DE MEDICAMENTOS E OUTROS INSUMOS:**
- 10.5.6.1 A destinação final dos medicamentos e outros insumos da SESAU, adquiridos ou transferidos à CONTRATANTE, avariados ou vencidos caberá à CONTRATANTE.
- 10.5.6.2 A destinação final dos resíduos gerados pela CONTRATADA, bem como as embalagens secundárias, terciárias e quaternárias serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.5.6.3 A política de descarte dos resíduos será baseada no Plano de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) elaborado pela SESAU/RR.

10.6 MONITORAMENTO DA OPERAÇÃO LOGÍSTICA:

- 10.6.1 Será de responsabilidade conjunta (CONTRATADA e CONTRATANTE) o monitoramento dos serviços de operação logística previstos neste Termo de referência, desenvolvendo um nível de relacionamento que facilite o desempenho dos serviços de ambas as partes e otimizando os esforços para alcance de metas propostas.
- 10.6.2 A CONTRATADA disponibilizará uma equipe para realizar o gestão e monitoramento que, dentre outros serviços, deverá:
- 10.6.2.1 Controlar e monitorar o(s) CD e CAFs Hospitalares, por meio de indicadores de desempenho;
- 10.6.2.2 Elaborar e analisar relatórios de gestão, de AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E MODELO DE REMUNERAÇÃO, de acordo com prazo definido pela CONTRANTE;
- 10.6.2.3 Monitorar periodicamente todas as etapas de operação logística dos medicamentos e outros insumos adquiridos ou transferidos à CONTRATANTE, desde o agendamento de entrega pelo fornecedor até a entrega dos pedidos de reposição nos pontos de consumo;
- 10.6.2.4 Realizar auditorias internas;
- 10.6.2.5 Acompanhar visitas e fornecer informações necessárias em casos de auditorias da CONTRATANTE ou outros órgãos fiscalizadores, tais como Vigilância Sanitária, Departamento Nacional de Auditoria do SUS (DENASUS), Tribunal de Contas do Estado, e Tribunal de Contas da União;
- 10.6.2.6 Relacionar-se com a equipe do Centro de Monitoramento da Operação Logística da CONTRATANTE (CMOL);
- 10.6.2.7 Coordenar e implantar o Sistema de Gestão para a Qualidade, conforme item 10.2.4.;
- 10.6.2.8 Participar de reuniões solicitadas por ambas as partes, no intuito de garantir a articulação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 10.6.3 Será de responsabilidade da CONTRATANTE a nomeação de uma equipe de até 5 (cinco) pessoas, para composição do Centro de Monitoramento da Operação Logística da CONTRATANTE (CMOL) que, dentre outros serviços, deverá:
- 10.6.3.1 Monitorar a execução do contrato;
- 10.6.3.2 Acompanhar e apoiar as ações de implantação da operação logística nas diferentes fases;
- 10.6.3.3 Monitorar periodicamente todas as etapas de operação logística dos medicamentos e outros insumos adquiridos ou transferidos à CONTRATANTE, desde o agendamento de entrega até a entrega no cliente;
- 10.6.3.4 Monitorar o desempenho do operador logístico;
- 10.6.3.5 Realizar a gestão contábil dos medicamentos e outros insumos no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM);
- 10.6.3.6 Notificar a CONTRATANTE sobre as não conformidades ou problemas ocorridos na execução dos serviços;
- 10.6.3.7 Relacionar-se com a equipe de gestão e monitoramento da CONTRATADA;
- 10.6.3.8 Monitorar e apoiar a resolução de ocorrências que afetem a operação logística;

- 10.6.3.9 Realizar visitas técnicas e auditorias no(s) CD, com monitoramento in loco dos processos e controle da qualidade dos serviços;
- 10.6.3.10 Acompanhar a equipe de gestão e monitoramento da CONTRATADA e prestar suporte em auditorias de órgãos fiscalizadores;
- 10.6.3.11 Contribuir no desenvolvimento de projetos e no Sistema de Gestão para a Qualidade da CONTRATADA, conforme descrito no item 10.2.3;
- 10.6.3.12 Participar de reuniões solicitadas por ambas às partes, no intuito de garantir a articulação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 10.6.4 O CMOL será estabelecido nas dependências do CD sede, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar infraestrutura (sala, estações de trabalho, computadores com acesso à internet e telefone) para o desenvolvimento de suas atividades.

11. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 A implantação dos serviços contempla:

11.1.1 Elaboração de Projeto Executivo, conforme **item 11.3**;

11.1.2 Viabilização dos recursos mínimos para prestação dos serviços:

11.1.2.1 CD e CAFs Hospitalares com infraestrutura adequada para as operações de recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, separação e expedição de medicamentos e outros insumos adquiridos ou transferidos à SESA/RR, bem como gestão dos documentos envolvidos nos processos logísticos;

11.1.2.2 Infraestrutura de transporte para distribuição de medicamentos e outros insumos adquiridos ou transferidos à SESA/RR;

11.1.2.3 Sistema de Gerenciamento de Armazém – WMS e Transporte – TMS, para controle físico-financeiro e rastreabilidade dos medicamentos e outros insumos, em todas as etapas da cadeia logística;

11.1.2.4 Integração entre os sistemas informatizados da CONTRATADA e da CONTRATANTE;

11.1.2.5 Documentos do sistema de gestão para a qualidade, em especial:

11.1.2.5.1 Licença e autorizações necessárias para a execução do serviço;

11.1.2.5.2 POP dos serviços sob sua responsabilidade;

11.1.2.5.3 Mapa de riscos das áreas e operações executadas e planos de contingência;

11.1.3 Instrumentos para monitoramento e registro dos processos executados;

11.1.4 Recursos humanos, dimensionados de acordo com a demanda, processos, requisitos legais, grau de informatização e automatização; qualificados e capacitados para execução dos serviços contratados;

11.1.5 Plano de Gerenciamento de Risco.

11.1.6 Transferência dos estoques das dependências do CD SESA/RR para o(s) CD da CONTRATADA em caso não seja utilizada a estrutura atual.

11.2 CRONOGRAMA:

11.2.1 O Quadro apresenta o cronograma de implantação dos serviços. Suas etapas devem ser viabilizadas pela CONTRATADA, mediante providência dos recursos mínimos necessários para a prestação dos serviços. Confira-se:

TABELA 6: Cronograma de implantação dos serviços:

Nº	Cronograma de implantação dos serviços	Prazo total em dias (**)
1	Apresentação do Projeto Executivo	15 dias
2	Análise e aprovação do Projeto Executivo	15 dias
3	Implantação das etapas de recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, separação e expedição de medicamentos e outros insumos adquiridos pela SESA/RR cujo prazo de entrega pelo fornecedor seja posterior à 60 dias da assinatura do contrato, bem como gestão dos documentos envolvidos nos processos logísticos no(s) CGAF e CD da CONTRATADA	60 dias
4	Implantação das etapas de recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, separação e expedição de medicamentos e outros insumos adquiridos pela SESA/RR, bem como gestão dos documentos envolvidos nos processos logísticos nas unidades hospitalares da CONTRATANTE	Até 120 dias
5	Implantação do sistema de gestão das unidades de saúde para recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, separação e expedição de medicamentos e outros insumos adquiridos pela SESA/RR, bem como gestão dos documentos envolvidos nos processos logísticos	60 dias

11.2.2 Este cronograma poderá sofrer alterações durante sua execução, mediante consenso de ambas as partes, respeitado o prazo máximo para início da operação integral do objeto licitado. Em caso de descumprimento do cronograma sem o aval da CONTRATANTE, serão aplicadas as penalidades previstas no Termo de Referência.

11.3 PROJETO EXECUTIVO:

11.3.1 Após a definição do licitante vencedor, a empresa terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para apresentar à CONTRATANTE um projeto executivo, que deverá conter minimamente:

11.3.1.1 Apresentação da estratégia logística da CONTRATADA: quantidade, capacidade e localização do(s) centro(s) de distribuição; quantidade e tipo de veículos de transporte a serem empregados; solução tecnológica proposta; definição da estrutura organizacional adequada (recursos humanos, materiais e logísticos); critérios de segurança e planos de contingência; sistema de gestão para a qualidade; contratos já estabelecidos e a serem firmados para cumprimento do objeto, entre outras informações que permitam a compreensão de como se dará a prestação dos serviços;

11.3.1.2 Plano de implantação, com a descrição das etapas e estratégias para cumprimento do cronograma proposto pela CONTRATANTE. Ao definir o plano de implantação, a licitante deverá considerar a adequação da proposta e demais aspectos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.3.2 A CONTRATADA deve oferecer dissertação objetiva, com informações suficientes para compreensão dos seguintes requisitos:

11.3.2.1 Etapas de implantação do objeto contratado e descrição das atividades a serem desenvolvidas na consecução do projeto, contemplando respectivos responsáveis e prazos, bem como produtos esperados;

11.3.2.2 Definição da estrutura organizacional adequada (recursos humanos, materiais e logísticos), incluindo os profissionais envolvidos em cada etapa;

11.3.2.3 Identificação de ferramentas de gestão e controle;

11.3.2.4 Fluxograma das fases e atividades do plano de implantação.

11.3.2.5 O plano de implantação deverá estar acompanhado dos seguintes documentos da licitante:

11.3.2.5.1 Manual de Boas Práticas de Armazenagem de Medicamentos;

11.3.2.5.2 Manual de Boas Práticas de Transporte de Medicamentos;

11.3.2.5.3 Plano de transferência de medicamentos e outros insumos dos almoxarifados da CONTRATADA para o(s) CD da CONTRATANTE.

11.3.3 O projeto executivo deverá ser apresentado, em papel timbrado da licitante e subscrito por seu representante legal. Para sua elaboração devem ser consideradas as orientações da ABNT para Gestão de Projetos (ABNT NBR ISO 21500:2012 e ABNT NBR 16337:2014).

11.3.4 Os documentos resultantes desta etapa serão incorporados ao processo e ao contrato, tornando-se parte integrante dos mesmos.

11.4 FASE DE TRANSIÇÃO:

11.4.1 A partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Roraima (DOE), a CONTRATADA terá um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para início da operação integral do objeto contratado.

11.4.2 O período de 120 dias, compreendido entre a publicação do extrato do contrato no DOE e a data de início da operação integral do objeto contratado, será denominado de Fase de Transição.

11.4.3 Durante a Fase de Transição, a CONTRATADA deverá executar o Plano de Implantação definido no projeto executivo. Neste período deverá ser garantido o abastecimento dos pontos de consumo, não sendo permitida a falta de medicamentos e outros insumos decorrentes de problemas operacionais ligados à cadeia logística da CONTRATADA.

11.4.4 A transferência dos medicamentos e outros insumos das dependências atuais para o(s) CD da CONTRATADA é atribuição da CONTRATADA e será precedida de:

11.4.4.1 Verificação, pela CONTRATANTE dos recursos mínimos para a execução dos serviços quanto ao cumprimento das especificações requeridas;

11.4.4.2 Comunicação interna entre os diversos órgãos da CONTRATANTE e capacitação da equipe da saúde com o objetivo de evitar o desabastecimento dos pontos de consumo.

11.4.4.3 Elaboração de Plano de Transferência de Medicamentos e Outros Insumos, de modo que a transferência não prejudique o abastecimento dos pontos de consumo;

11.4.4.4 Inventário geral e pormenorizado dos medicamentos e outros insumos que passarão para a guarda da CONTRATADA e seu imediato cadastro nos sistemas informatizados da CONTRATADA;

11.4.4.5 Emissão, pela CONTRATADA, de documentação declarando-se responsável pelos medicamentos e outros insumos transferidos.

11.4.5 Durante a Fase de Transição, a CONTRATANTE fornecerá amplo apoio à CONTRATADA, especialmente para o monitoramento do Plano de Implantação e transferência dos medicamentos e outros insumos dos almoxarifados atuais para o(s) CD da CONTRATADA.

11.5 INÍCIO DA OPERAÇÃO:

11.5.1 A data de início da operação será em até 30 (trinta) dias após a última assinatura do contrato, precedida de verificação dos recursos mínimos para a execução dos serviços contratados.

11.5.2 As não conformidades identificadas pela CONTRATANTE que não afetem diretamente a qualidade e segurança do serviço contratado serão relatadas à CONTRATADA, a qual terá prazo de até 30 (trinta) dias corridos para saná-las, estando sujeita às penalizações previstas no caso de seu descumprimento.

12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

12.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido em conformidade com o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

12.1.1. Provisoriamente:

a) Para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação do Termo de Referência;

b) Neste momento será recebido por membros da Comissão de Conferência e Recebimento da SESAUI, designados através de Ato Normativo do Gestor da Pasta;

12.1.2. Definitivamente:

a) Após a verificação da qualidade, finalidade e quantidade do objeto deste TR, constate do **ANEXO I**, efetivar-se-á a aceitação;

b) Neste momento, será atestada a respectiva Nota Fiscal, em seu verso, pelos fiscais do contrato, designados através de Ato Normativo do Gestor da Pasta;

c) O recebimento definitivo dos serviços deste TR, constante do **ANEXO I**, não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante atesto da Nota Fiscal;

12.1.3. Os serviços objeto deste TR, constate do ANEXO I, serão recusados:

a) No todo ou em parte quando em desacordo com a funcionalidade, qualidade e especificações constantes no Anexo I deste TR ou na “Proposta de Preços”, sem prejuízo e/ou ônus para a Administração;

b) Quando apresentarem qualquer falha na execução durante a verificação de conformidade;

c) Será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, do serviço com as devidas assinaturas.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES:

13.1 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente na Área de Saúde, que comprove ter o licitante executado ou que esteja executando, serviços compatíveis em características, qualidades e quantidades aos indicados neste Termo de Referência, contendo obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados e o prazo de execução dos subitens relacionados a seguir:

13.1.1 Administração de Centro de Distribuição com no mínimo 1.200 m² e de no mínimo 1.600 itens, 1.000 posições de estoque, separação e expedição mensal de 500.000 unidades, e entregas diárias, semanais e mensais com veículos de médio e grande porte para execução do objeto deste Termo de Referência.

13.1.2 Transporte de carga com temperatura controlada;

13.1.3 Operação logística de Hospital com, pelo menos, dois hospitais simultâneos compatíveis com as unidades de saúde da SESAUI-RR.

13.1.4 Operação de logística intra-hospitalar, compreendendo modelagem e otimização de processos logísticos físicos de recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição para as unidades acima descritas nas áreas de almoxarifado, farmácia central, totalizando 1.000 itens e 7.000.000 unidades, com valor de estoque mínimo de R\$ 2.000.000,00.

13.1.5 Operação logística de farmácia de alto custo com atendimento mínimo de 4.000 pacientes/mês e 1.000.000 de unidades atendidas/mês.

13.1.6 Operação logística de farmácia de ação judicial com atendimento mínimo de 1.000 pacientes/mês e 100.000 de unidades atendidas/mês.

13.1.7 Uso de software próprio para desenvolvimento de todas as operações de gestão e emissão de relatórios gerenciais via web, com uso de equipamentos de automação e coletores de dados com comunicação sem fio, automação e disponibilização de equipe de suporte técnico de software, hardware e usuário.

13.1.8 Para efeito de aferição dos volumes mencionadas no item anterior, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica emitidos em nome da licitante. Cada atestado emitido deverá corresponder a um contrato/serviço, se admitindo somatório de contratos para atender os quantitativos do(s) atestados(s)

exigido(s), mesmo que firmado com a mesma contratante;

13.2 A Licitante deverá apresentar a Licença de Funcionamento da VISA – Vigilância Sanitária Estadual/Municipal, vigente quando do processo de licitação;

13.3 A Licitante deverá apresentar a Autorização para Funcionamento (AFE) emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, compatível com o objeto deste Termo de Referência;

13.4 A Licitante deverá apresentar a Autorização Especial (AE) emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, compatível com o objeto deste Termo de Referência;

13.5 A licitante deverá apresentar licença de funcionamento junto a Polícia Federal – Divisão de Repressão a Entorpecentes – DRE,

13.6 A Licitante deverá apresentar Licença da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para transporte de medicamentos;

13.7 A Licitante deverá apresentar Licença da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA, para transporte de medicamentos especiais;

13.8 A Licitante deverá apresentar Licença da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para transporte de correlatos.

13.9 A Licitante deverá apresentar Licença da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para transporte de produtos de higiene.

13.10 A Licitante deverá apresentar Declaração em papel timbrado, assinado e carimbado pelo seu representante legal responsabilizando-se pela Gestão e Operação Logística em conformidade com as Legislações vigentes e todas as exigências contidas neste Termo de Referência.

13.11 A Licitante deverá apresentar Documento em papel timbrado, assinado e carimbado pelo seu representante legal, relatando todo o Procedimento Operacional Padrão, de forma detalhada, para prestação do Serviço, objeto constante deste Termo de Referência.

13.12 A Licitante deverá apresentar Prova de registro de pessoa jurídica no CRF (Conselho Regional de Farmácia), em nome do licitante e em plena validade no ato da licitação;

13.13 A Licitante deverá apresentar o documento de inscrição no CRF do Farmacêutico responsável, com a responsabilidade técnica pela empresa, atualizada no ato da licitação;

14. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

14.1 Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

14.1.1 A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

14.2 Para as empresas não inscritas no SICAF, balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.3 A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on-line” no caso de empresas inscritas no SICAF:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

15. PAGAMENTO:

15.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

15.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

15.3. Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como do Decreto nº 29.467-E, de 13 de outubro de 2020;

15.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

15.5. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como o número do Processo e do Pregão Eletrônico;

15.6. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. Cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas e condições deste Termo de Referência, durante toda a sua vigência, de acordo com as determinações legais e regulamentares vigentes;

16.2 Manter durante todo o prazo do Contrato todas as condições de habilitação e demais determinações exigidas na Licitação;

16.3 Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência de forma adequada, dentro dos melhores parâmetros de qualidade e eficiência, observados os requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

16.4 Obter os recursos necessários ao adimplemento das obrigações contraídas com a assinatura deste Termo de Referência;

16.5 Dispor de infraestrutura, equipamentos, materiais e equipe qualificada para a consecução de todas as obrigações contratuais tempestivamente, com eficiência e qualidade desejadas;

16.6 Observar todas as determinações legais e regulamentares quanto à legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e medicina do trabalho, em relação aos seus empregados, prestadores de serviços ou contratados, mantendo a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilização que não lhe cumpra arcar. Os colaboradores envolvidos deverão utilizar uniformes, crachás de identificação e os devidos equipamentos de proteção individual e coletivo.

16.7 Realizar, por vias próprias ou mediante contratação de terceiros, todas as adaptações da infraestrutura, e possuir plano de manutenção periódico das áreas de operação e frota, conforme as disposições constantes deste Termo de Referência, responsabilizando-se por seu resultado e observadas os requisitos de prazo, qualidade e normas estabelecidas;

16.8 Zelar pela qualidade e prover o adequado acondicionamento e transporte dos medicamentos e outros insumos que estiverem sob sua responsabilidade, respeitadas as Boas Práticas de Assistência Farmacêutica;

16.9 Fornecer solução completa de Tecnologia da Informação e Informática, incluindo todo o hardware e software para prestação de serviços objetos deste Termo de Referência, dentro dos parâmetros de qualidade e eficiência, observando os requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

16.10 Designar, na assinatura do Contrato, funcionário que atuará como seu gestor junto à CONTRATANTE;

16.11 Facilitar a ação dos representantes da CONTRATANTE, provendo acesso aos serviços em execução e documentação, além de atender prontamente às observações e exigências por ele apresentadas;

16.12 Prestar todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE ou demais autoridades autorizadas por este, prontamente, atendendo os prazos solicitados, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas;

16.13 Sujeitar-se, a qualquer momento, à auditoria da CONTRATANTE e/ou órgãos fiscalizadores, tais como Vigilância Sanitária, DENASUS, Tribunal de Contas do Estado, e Tribunal de Contas da União;

16.14 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, consideradas as especificações deste Termo de Referência;

16.15 Responsabilizar-se pelos danos causados por si, seus representantes na execução deste Termo de Referência, perante a CONTRATANTE ou terceiros;

16.16 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

16.17 Cumprir e fazer cumprir, dentro do que lhe caiba, toda a legislação de proteção ao meio ambiente, tomando todas as medidas necessárias à: (i) prevenção e/ou correção de eventuais danos ambientais nos terrenos do(s) Centro(s) de Distribuição e (ii) prevenção de danos ambientais em todas as atividades que desenvolver relacionadas ao objeto deste Termo de Referência;

16.18 Cumprir e fazer cumprir todas as normas e regulamentos expedidos pela Vigilância Sanitária Federal, Estadual e Municipal e qualquer outra entidade que tenha competência sobre qualquer atividade a ser desenvolvida no âmbito deste Termo de Referência, devendo manter vigentes todas as licenças e autorizações necessárias à viabilização da consecução do objeto deste Termo de Referência;

16.19 Realizar recebimento de medicamentos e outros insumos e estar disponível para contato com a CONTRATANTE no mínimo de segunda a sexta-feira, das 07 às 16 horas.

16.20 Realizar as entregas e/ou recolhimentos de medicamentos e outros insumos de segunda a sexta-feira, no horário de 08 às 16 horas, salvo nos casos em que houver impedimento previsto em norma externa, referente à carga e/ou descarga de material, devendo respeitar os horários de recebimento definidos pelos clientes.

16.21 Disponibilizar um canal de comunicação e possuir um plano de contingência para necessidade de operação fora do período padrão de funcionamento, fins de semana e feriados.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1 Efetuar o pagamento da remuneração ao CONTRATADO, de acordo com seu desempenho na execução do objeto contratual e observado o regramento deste Termo de Referência;

17.2 Planejar, produzir, receber doações e adquirir os medicamentos e outros insumos a serem armazenados e transportados, dentre outras atividades, pelo CONTRATADO, no âmbito deste Termo de Referência;

17.3 Indicar adequadamente os locais de entrega dos medicamentos e outros insumos ao CONTRATADO, dispondo de equipe necessária para verificação e recebimento dos bens;

17.4 Colocar à disposição da CONTRATADA as informações e instruções necessárias ao bom andamento dos trabalhos a serem executados;

17.5 Designar, na assinatura do Contrato, equipe gestora que atuará junto ao CONTRATADO;

17.6 Fiscalizar o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, apontando formalmente as irregularidades identificadas e aplicando, conforme o caso, as medidas cabíveis;

17.7 Acompanhar, prestar suporte e dar informações em casos de auditorias por órgãos fiscalizadores;

17.8 Observar todas as determinações legais e regulamentares quanto à legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e medicina do trabalho, em relação aos seus empregados, mantendo o CONTRATADO isento de qualquer responsabilização que não lhe cumpra arcar;

17.9 Monitorar a qualidade e desempenho do CONTRATADO na prestação dos serviços e aplicar sobre os valores de remuneração as consequências do fator de desempenho, constantes neste Termo de Referência.

18. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME:

18.1. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento de contratação:

a) O fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Governo do Estado de Roraima, durante o prazo da sanção aplicada;

b) O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

c) O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

d) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).

e) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);

f) Os interessados que por ventura sejam enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

f.1) Entende-se por “participação indireta” nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame ou procedimento de contratação de empresa em que uma das pessoas listadas no citado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

g) O fornecedor cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste termo;

h) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

j) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

k) A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por qualquer outro meio idôneo de consulta.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

19.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por no mínimo 01 (um) servidor e/ou por Comissão com no mínimo 03 (três) servidores, doravante denominado FISCAL, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93, concomitantemente com o Decreto Estadual nº 19.213-E, de 23/07/2015, publicado no DOE de 24/07/2015, o qual regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Roraima.

19.2. O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão (§ 1º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

19.3. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns (art. 3º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

19.4. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns (art. 3º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

19.5. É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual (Parágrafo único do art. 4º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

19.6. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos produtos adquiridos, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o **Atestado de Recebimento de Material Definitivo**, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato (art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

19.7. O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual (§ 1º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

19.8. O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor (§ 2º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

19.9. A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal (art. 7º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

19.10. Os **ANEXOS** citados neste item de FISCALIZAÇÃO são aqueles constantes no Decreto Estadual nº 19.213-E;

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/PENALIDADES:

20.1. CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses:

a) Advertência por escrito;

b) 15 % (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco dias úteis), contado data de sua convocação;

c) 0.3% (três décimos por cento)

d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 dias;

e) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:

e.1 – Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega dos serviços;

e.2 – Desistência da entrega dos serviços;

f) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

g) A suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE por um período não superior a 02 (dois) anos;

h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

20.2. As penalidades estabelecidas nas alíneas “c” e “d”, do subitem 20.1, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados;

20.3. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 20.1, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

20.4. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 20.1, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

a) Seu (s) representante (s) legal (ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude, de fraude fiscal no reconhecimento de quaisquer tributos;

b) Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública

Parágrafo Único – os valores das multas referidas nesta Cláusula serão descontados de qualquer fatura ou crédito da CONTRATADA em favor do CONTRATANTE.

20.5. A Contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado de Roraima e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Contratante pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

20.5.1. Apresentar documentação falsa.

20.5.2. Retardar a execução do objeto.

20.5.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

20.5.4. Comportar-se de modo inidôneo.

20.5.5. Cometer fraude fiscal.

20.6. Para a conduta descrita no item 20.5.4, reputar-se-ão inidôneos atos tais como descrito no artigo 178 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

20.7. Para as condutas descritas nos itens 20.5.1, 20.5.2, 20.5.3 e 20.5.5, será aplicada multa de até 20% do valor total da contratação.

20.8. A Contratada poderá sofrer a penalidade de advertência prevista no inciso I, do art. 87, da Lei n.º 8.666/1993, nos casos de falha na execução do objeto que não acarrete prejuízo significativo ao Contratante.

20.9. Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 dias, contados da comunicação formal.

20.10. Fica assegurada o contraditório e ampla defesa quando da aplicação das penalidades definidas neste item, iniciando-se com a defesa prévia no prazo de 5 dias úteis, contados da intimação formal da Contratada.

20.11. As penalidades regularmente aplicadas serão registradas no SICAF e publicadas no Diário Oficial do Estado de Roraima.

21. GESTÃO DO PROCESSO E CONTRATO:

21.1 Para acompanhamento da execução dos serviços, a SESA/RR designará um servidor para ser o Gestor do Processo/Contrato, que junto com o Fiscal do Contrato nomeado nos termos do Decreto Estadual nº 19.213-E, de 23/07/2015, publicado no DOE de 24/07/2015, ficarão encarregados de acompanhar a execução das diversas tarefas inerentes ao Contrato, anotando qualquer irregularidade, por meio de sistema próprio, do início ao término da vigência do Contrato.

22. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

22.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura e recebimento da Nota de Empenho, com eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

22.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados da última assinatura.

23. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

23.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do Contratante e as justificativas adequadas à situação.

24. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

24.1. A inexecução total ou parcial da obrigação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores;

24.2. A rescisão contratual poderá ainda ocorrer conforme Art. 79 inciso I c/c com Art. 78, inciso XII da lei 8.666/93 e alterações posteriores, (por razões de interesse público);

24.3. A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação;

24.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

24.5. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

24.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento;

25. DO REAJUSTE:

25.1. Poderá ser admitido o primeiro reajuste de contrato com o interregno mínimo de 1 (um) ano tendo como base o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM); Índice de Preço ao Consumidor amplo (IPCA) ou ainda outro Índice Oficial do IBGE em vigência acumulado no período.

25.1.1. Será aplicado o que melhor convier para a Administração;

25.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1(um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

25.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela Legislação então em vigor;

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

25.5. Toda e qualquer solicitação de reajuste deverá ser submetida à análise e aprovação do órgão competente da Administração Pública

26. VALOR ESTIMATIVO:

26.1. O valor estimado será realizado de acordo com os critérios adotados pela Gerência Especial de Cotação GEC/NP/SESAU-RR.

27. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

27.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde, conforme abaixo:

Programa de Trabalho: 10302078.2251/01

Elemento de Despesa: 33.90.39

Fonte: 109

Tipo de Empenho: Global

28. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

28.1. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Termo de Referência serão resolvidos entre as partes contratantes, por meio de procedimento administrativo e/ou Judicial.

28.2. Ressaltamos que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações técnicas extraídas do Estudo Técnico Preliminar Ep. [3546112](#), Anexos Ep. [3546202](#), [3546403](#) e [3546421](#), Dotação Orçamentária extraídas do PAMS Ep. [3684657](#), cuja as informações nele contida são de inteira

responsabilidade dos seus elaboradores e Gestor do Processo Coordenadoria Geral de Assistência Farmacêutica – CGAF/SESAU, sendo de responsabilidade deste Núcleo de Processo acrescentar as informações mínimas necessárias conforme o Art. 6º da Lei 8.666/93.

29. DOS ANEXOS:

- 29.1. ANEXO I - DESCRITIVO E QUANTITATIVO;
- 29.2. ANEXO II - MODELO PROPOSTA - ESTIMATIVA DE PREÇO;
- 29.3. ANEXO III - MODELO ILUSTRATIVO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR POSTO/MÊS.
- 29.4. ANEXO IV - LISTA DE ABREVIACÕES.

Elaborado:

(Assinatura Eletrônica)
Suanny Ramdharry Araújo
Gerente de Núcleo
GERTRPB/NP/GAB/SESAU

Responsável Técnico:

(Assinatura Eletrônica)
Charles Gonçalves Silva
Coordenador Geral de Assistência Farmacêutica.
CGAF/SESAU

Revisado e Aprovado:

*NOTA:

O presente Termo de Referência e Anexo I devem ser revisados pelo Gestor do Processo no intuito de verificar se atende aos pré-requisitos para contratação do objeto, podendo apresentar as considerações que julgar necessárias em despacho próprio para que este Núcleo de Processos proceda com a

Autorizado:

(Assinatura Eletrônica)
Antônio Leocádio Vasconcelos Filho
Secretário de Estado da Saúde
SESAU

ANEXO II

MODELO PROPOSTA - ESTIMATIVA DE PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de logística da Gestão de Medicamentos, Materiais Médico-Hospitalares, Correlatos, incluindo controle informatizado de estoque, armazenamento, distribuição, transporte, dispensação de medicamentos intra-hospitalar, com a finalidade de atender a CGAF e farmácias hospitalares das Unidades de Saúde da SESAU/RR.

Dados Da Empresa		
Razão Social:		
CNPJ:		Insc. Estadual:
Endereço:		
Telefone:		Celular:
E-mail:		

Dados do Representante da Empresa	
Nome:	
RG/Org. Expedidor:	

Validade da Proposta:			
Proposta			
Item	Descrição	Preço Mensal Total (R\$)	Preço Total – 12 Meses (R\$)
1	Estrutura de armazenamento		
2	Recursos humanos		
3	Tecnologia da Informação e Informática		
4	Distribuição		
Total		R\$	R\$

CARIMBO CNPJ Nº

Cidade, dia / mês / ano.

NOME DA EMPRESA
RESPONSÁVEL

ANEXO III

MODELO ILUSTRATIVO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS POR POSTO/MÊS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de logística da Gestão de Medicamentos, Materiais Médico-Hospitalares, Correlatos, incluindo controle informatizado de estoque, armazenamento, distribuição, transporte, dispensação de medicamentos intra-hospitalar, com a finalidade de atender a CGAF e farmácias hospitalares das unidades de Saúde da SESA/RR.

NOME DA EMPRESA: _____

CARIMBO CNPJ Nº

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PREGÃO nº XX/2021	
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário normativo da categoria profissional
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
1	Composição da remuneração
A	Salário base
B	Adicional de periculosidade
C	Adicional de insalubridade
D	Adicional noturno
E	Hora noturna adicional
F	Adicional de hora-extra
G	Intervalo intrajornada
H	Outros como uniformes, crachás, EPIs (especificar)
Total da remuneração	
MODULO 2 INSUMOS DIVERSOS	
2	Insumos Diversos (itens mínimos, não exaustivo)

A	Software de gestão logística
B	Equipamentos de Informática computadores, rede lógica, impressoras multifuncionais, impressoras de códigos de barras, leitores de código de barras
C	Transporte: veículos, carga e descarga, coletas, movimentação interna e externa
D	Infraestrutura: Readequação do layout
E	Equipamentos diversos: carrinhos de transporte, porta-paletes, aparelhos de climatização, paletes fitossanitários, paletes de contenção, prateleiras, estantes, bins, porta bins, gancheiras, estantes colmeia, balcão, geladeiras de material termolábel, nobreak
F	Automação e mobiliários (mesas, cadeiras, armários e outros)
G	Sistema de segurança (circuito de câmeras de segurança)
MODULO 3 CUSTOS INDIRETOS LUCROS TRIBUTOS	
3	Custos indiretos, lucro e tributos
A	Custos indiretos
B	Lucro Bruto
C	Tributos
C1 Tributos Federais (a especificar)	
a) Cofins	
b) PIS	
c) IRPJ	
d) CSLL	
C2 Tributos Estaduais (a especificar)	
C1 Tributos Municipais (a especificar)	
a) ISS	
TOTAL	
Percentual Total e Valor Total dos Tributos	%
Cálculos dos Tributos	Base de Cálculo para os Tributos
ANEXO	
Quadro resumo de custo	
A	Módulo 1 - Composição da remuneração
B	Módulo 2 - Insumos diversos
Subtotal A+B+C+D	
C	Módulo 3 - Custos Indiretos, lucro e tributos
Valor total por mês	
Valor total por ano	

NOTA 1: A licitante vencedora **deverá ajustar a sua planilha**, de modo que apresente todas as informações necessárias da estrutura de custos mensal de seus preços.

NOTA 2: A licitante vencedora deverá apresentar esta Planilha no prazo determinado pelo Pregoeiro.

NOTA 3: A planilha deverá contemplar todos os custos de mão de obra, taxas, tarifas, tributos, equipamentos, demais custos diretos e indiretos envolvidos na execução do serviço.

NOTA 4: No caso de a empresa ser beneficiada com a “desoneração da folha de pagamentos” (Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e suas alterações), deverá discriminar o percentual de desconto aplicado em sua receita bruta (relativo ao INSS).

NOTA 5: Para fins de cálculo de mão de obra, a proponente deverá apontar os custos de acordo com sua especificidade sendo uma para autônomos, pessoa jurídica e outra para quadro próprio e CLT.

NOTA 6: Fornecimento de equipamentos e insumos: Descrever em anexo os modelos, capacidades, marca, ano, etc.

ANEXO IV

LISTA DE ABREVIACÕES

- 1 CAF: Central de Abastecimento Farmacêutico;
- 2 CONITEC: Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS;
- 3 CD: Centro de Distribuição;
- 4 CBAF: Componente Básico da Assistência Farmacêutica;
- 5 CEAF: Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;
- 6 CESAF: Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica;
- 7 CMOL: Centro de Monitoramento da Operação Logística da CONTRATANTE;
- 8 CT-e: conhecimento de transporte eletrônico;
- 9 DANFE: Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica;
- 10 DDT: Diretrizes Diagnósticas e Terapêuticas;
- 11 DENASUS: Departamento Nacional de Auditoria do SUS;
- 12 FEFO: Regra "Primeiro a Expirar Primeiro a Sair";
- 13 LIFO: Last in, First Out;
- 14 PCDT: Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas;
- 15 PGRSS: Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- 16 POP: Procedimento Operacional Padrão;
- 17 SESA/RR: Secretaria de Estado da Saúde do Roraima;
- 18 SIAFEM: Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios;
- 19 RCTR-C: Seguro de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Cargas;
- 20 RCF-DC: Seguro de Responsabilidade Civil Facultativo por Desaparecimento de Cargas;
- 21 TN: Seguro de Transporte Nacional;
- 22 SUS: Sistema Único de Saúde;
- 23 TII: Tecnologia de Informação e Informática;
- 24 TMS: Transportation Management System;
- 25 URM: Uso Racional de Medicamentos;
- 26 WMS: Warehouse Management System;



Documento assinado eletronicamente por **Suanny Ramdharry Araújo**, Gerente de Núcleo de Processo, em 22/12/2021, às 15:53, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Charles Gonçalves Silva**, Coordenador Geral de Assistência Farmacêutica, em 22/12/2021, às 16:59, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Leocádio Vasconcelos Filho**, Secretário de Estado da Saúde, em 06/01/2022, às 12:12, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **3691215** e o código CRC **926DDA3A**.