

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90408/2024**PROCESSO: 6210.2024/0001037-0****TIPO: MENOR PREÇO**

OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DO EDITAL.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: (<https://www.gov.br/compras/pt-br>)**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 28/11/2024 – 09hs**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** (NÃO)**MODO DE DISPUTA:** ABERTO.**FASE DE HABILITAÇÃO:** APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO.

ÍNDICE

I EDITAL

Preâmbulo

- 1 Embasamento Legal;
- 2 Objeto;
- 3 Condições de participação;
- 4 Acesso às informações;
- 5 Impugnação do Edital
- 6 Apresentação da Proposta de Preços;
- 7 Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços;
- 8 Etapa de Lances;
- 9 Modo de disputa aberto;
- 10 Julgamento;
- 11 Habilitação;
- 12 Fase Recursal;
- 13 Adjudicação e Homologação;
- 14 Preço, repactuação e dotação;
- 15 Condições do ajuste e Garantia para contratar;
- 16 Prazo para início da prestação dos serviços e condições;
- 17 Condições de recebimento e pagamento;
- 18 Das Penalidades;
- 19 Disposições Finais.

II ANEXOS

ANEXO I: Minuta do Contrato;**ANEXO II:** Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço;



- ANEXO III:** Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO III – A:** Modelo de Planilhas de Formação de Preços das Fases de Implantação e das Fases de Execução do Serviço;
- ANEXO IV:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo;
- ANEXO V:** Modelo de Declarações;
- ANEXO VI:** Critérios para Análise Econômico-Financeira;
- ANEXO VII:** Modelo de Declaração de Vistoria Técnica;
- ANEXO VIII:** Modelo de Declaração de Conhecimento Pleno das Condições para Prestação dos Serviços;
- ANEXO IX:** Modelo de Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso;

PREÂMBULO

O Hospital do Servidor Público Municipal, situado na Rua Castro Alves, 60, Aclimação, São Paulo, Capital, CEP 01532-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a prestação de serviços descrito (s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) - UASG nº **925102**, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **09hs do dia 28/11/2024**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> – Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM, conforme IN 3 SEGES/2023.

1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto a **Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DO EDITAL.**

2.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurando ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, **acompanhado por servidor designado para esse fim;**

2.3. A vistoria prévia será realizada de 2ª a 6ª feira, no horário das 9 horas às 14 horas, mediante agendamento com o Serviço de Suprimentos e Almojarifado, pelo telefone (11) 3397-8018, 3397-8073, e-mail: jzjunior@hspm.sp.gov.br, suprimentos@hspm.sp.gov.br; e Serviço de Farmácia pelo telefone (11) 3397-7953, e-mail: hspmfarmacia@hspm.sp.gov.br ;

2.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

2.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, conforme **modelo Anexo VII;**

2.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes, conforme **modelo Anexo VIII;**

2.7. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:

a) atenderem a todas as exigências do Termo de Referência e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.**

a.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das postostas.**

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

c) **não** estejam sob processo de falência;

c.1 É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

d) **não** estejam constituídas em forma de consórcio;

e) **não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

f) **não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

g) **não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

g1) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

g2) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

g3) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

g4) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

g4.1) As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

g5) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

h) Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências do Termo de Referência.

3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

3.2.1 Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1.1 A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1.2 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

3.3 Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

3.4 A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” do Termo de Referência, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico hspmcjl@hspm.sp.gov.br.

4.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, hspmcjl@hspm.sp.gov.br, em seu corpo ou documento anexo.

5.1.1 No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.2 Caberá ao agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação (ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.4 A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

5.5 Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

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

6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do serviço e o preço, com o **MENOR PREÇO**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

6.1.1 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.1.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

6.1.3 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.1.4 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.1.5 Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

6.1.5.1 Os preços unitários deverão possuir até 04 (quatro) casas decimais e o preço total 02 (duas) casas decimais.

6.1.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

6.1.7 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, de acordo com o formulário que segue como Anexo III do edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, erfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

6.1.7.1. Deverá apresentar também: Planilha de custos, com a indicação dos custos /encargos de toda mão de obra alocada na Contratante para a prestação de serviços, respectivas categorias profissionais, informações sobre as Convenções, acordos ou dissídios coletivos que regem a respectiva relação empregatícia; Planilha de formação de preço conforme **anexo III-A**.

6.1.8 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

6.2. Prova de conceito

6.2.1. A proponente classificada em primeiro lugar será convocada para uma **prova de conceito** que demonstre a execução dos serviços descritos no termo de referência, para verificar se atendem aos requisitos;

6.2.2. A prova de conceito tem como objetivo a Contratante certificar-se de que a solução apresentada satisfaz às exigências mínimas constantes do TR, no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho do sistema, devendo atender, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades, no ambiente de produção real;

6.2.2.1. A Prova de Conceito consistirá na demonstração do sistema, verificando-se o atendimento aos módulos e funcionalidades descritos no TR, verificando-se o atendimento às funcionalidades descritas na **Prova de Conceito**;

6.2.2.2. O item ou funcionalidade em que a proponente demonstrar possuir apenas parte das funcionalidades ou características, será considerado não atendido;

6.2.3. A partir da convocação pelo pregoeiro a empresa proponente terá um prazo de **até 02 (dois)** dias úteis para montagem do ambiente para a prova de conceito, a ser realizada nas dependências da contratante;

6.2.3.1. A empresa terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis para a demonstração do software ofertado, em horário e local a serem divulgados pelo Pregoeiro em sessão pública**;

6.2.3.2. Deverão ser respeitados o dia e horários de início e término, a serem estipulados na sessão pública, **podendo ser prorrogado por igual período, a critério do pregoeiro**, hipótese em que será informado e registrado na ata da sessão;

6.2.4 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

- a) Leitura, de forma sequencial, pela proponente, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
- b) Demonstração da funcionalidade em questão;

6.2.5. A comissão de avaliação utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado;

6.2.6. Se a proponente convocada classificada em primeiro lugar for desclassificada, será convocada a licitante autora da segunda melhor proposta, e assim sucessivamente, obedecendo a ordem de classificação;

6.2.7. A prova de conceito poderá ser acompanhada por quaisquer licitantes interessados que se manifestarem, no momento oportuno, limitado a no máximo 2 (dois) representantes de cada empresa, inclusive a convocada;

6.2.7.1. Os participantes das demais proponentes não poderão manifestar-se no decurso na sessão de demonstração;

6.2.8. Se a equipe técnica da proponente não conseguir ativar alguma funcionalidade exigida neste Termo de Referência e solicitada durante a prova de conceito, o software será considerado reprovado;

6.2.9. Todo e qualquer custo de equipamento, software e equipe técnica disponibilizada para a realização da prova de conceito é de responsabilidade da proponente;

6.2.10. Ao final da apresentação, a proponente deverá ter demonstrado claramente que atende todas as funcionalidades e requisitos técnicos especificados no Termo de Referência;

6.2.11. A proponente deverá apresentar relatório do sistema que comprove o atendimento dos requisitos solicitados na prova de conceito, para a equipe técnica do HSPM, logo após a sua finalização;

6.2.12. A comissão de avaliação disponibilizará em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da finalização da prova de conceito, o relatório final com todas as informações e resultados apurados durante os testes, informando se a amostra está ou não de acordo com as especificações técnicas constantes no edital;

6.2.13. No relatório final constarão informações que comprovem ou não a conformidade do sistema da licitante com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

6.2.14. Caso o comunicado indique que o sistema apresentado está em total conformidade com as especificações técnicas exigidas, a proponente será classificada;

6.2.15. Caso o comunicado indique a não conformidade do sistema com as especificações técnicas exigidas, a proponente será desclassificada;

7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 Na data e horário indicado no preâmbulo do Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

7.2 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

7.3 Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;

7.4 A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

7.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

7.6 Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

8 ETAPA DE LANCES

8.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

8.3 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 1% (um por cento) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.4 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.5 As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7 Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.8 No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

8.8.1 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

8.8.2 Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

8.8.3 Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 (COOP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo apurado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

8.8.4 Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

8.10 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

8.11 Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

8.12 Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

8.13 A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

8.14 O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

8.15 Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 MODO DE DISPUTA ABERTO

9.1 No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

9.1.1 A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.

9.1.2 Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.1.3 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

10 JULGAMENTO

10.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO, (GLOBAL)**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

10.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

10.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

10.4 Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

10.5 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

10.6 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro (a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.

10.7 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.8 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

10.9 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

10.10 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11 HABILITAÇÃO

11.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

11.2 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **SICAF**.

11.2.1 Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos do Termo de Referência, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

11.2.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.5 do Termo de Referência, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

11.2.3 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

11.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

11.4 Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

11.5 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11.5.1 Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

d.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

11.5.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

11.5.3 Qualificação econômico-financeira:

- a)** Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- a.1)** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- b)** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo que, no caso da pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos aqui exigidos limitar-se-ão ao último exercício.
- b.1)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- b.2)** Serão considerados o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- b.2.1)** Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- b.2.2)** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, através de Cópia, Registrada na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;
- b.2.3)** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

b.3) Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00, apurados segundo os parâmetros estabelecidos no Anexo VI do Edital.

b.4) A empresa que não tiver alcançado a comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação será considerada inabilitada.

11.5.4 Qualificação técnica:

- a) Comprovação da Autorização de Funcionamento da empresa proponente, emitida pela ANVISA;
- b) A Autorização de Funcionamento deve contemplar as atividades de armazenar, expedir, distribuir e transportar medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, saneantes, cosméticos e produtos de higiene, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76 e art. 02 e 03 do Decreto nº 8.077/2013;
- c) A Autorização Especial deve contemplar o armazenamento, distribuição, expedição, e transporte de medicamentos sujeitos a controle especial, nos termos da Portaria nº 344/98 – da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- d) Certificado de autorização da Polícia Federal para armazenar e transportar produtos químicos que direta ou indiretamente possam ser destinados à elaboração ilícita de substâncias entorpecentes e psicotrópicas, em conformidade com a [Lei nº 10.357, de 27 de dezembro de 2001](#);
- e) Comprovação da Licença de Funcionamento em vigor, emitida pela Autoridade Sanitária local;
- f) Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo, conforme disposto no art. 22 do Decreto nº 74.170/74 ou legislação sanitária local devidamente comprovada através de cópia de Diário Oficial;
- g) Para efeito de comprovação das exigências estabelecidas somente serão aceitas as licenças e certidões válidas, assim entendidas aquelas cujo prazo de validade esteja vigente na data da sessão pública.
- h) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da contratação, demonstrando capacidade para exercer as parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo: a automatização de fracionamento/unitarização e gestão de administração de medicamento no leito (Beira-leito);
- i) O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão emitente e conter as seguintes informações:
 - a) Local e data de emissão;
 - b) Nome e dados de identificação da Instituição emitente (CNPJ, endereço completo, número de telefone e e-mail);
 - c) Nome completo, cargo e assinatura do responsável pelas informações;
 - d) A descrição completa do (s) serviços prestados;

- j) Em caso de necessidade o HSPM realizará diligência para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no **item 11.5.4h** (qualificação técnica).

11.5.5 Outros Documentos:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

11.5.5.1 As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante nos **ANEXOS IV, V, VII, VIII e IX** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

11.6 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

11.6.1 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica do Termo de Referência, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.6.2 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.6.3 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

11.6.4 Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.4.1 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

11.6.4.2 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

11.6.5 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

11.6.6 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.6.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

11.6.8 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
- c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx;
- d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;
- f) Relação de apenados do tce/sp, disponível no endereço eletrônico <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>;
- g) Cadastro integrado de condenações por ilícitos administrativos - cadicon, do tribunal de contas da união, disponível no endereço eletrônico <https://www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacao publica/licitantes-inidoneos>.

11.6.8.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.7 Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.7.1 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

11.7.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

11.7.2 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

11.7.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

11.7.4 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de

informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.7.5 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos do Termo de Referência e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12 FASE RECURSAL

12.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

12.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

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

12.7 O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14 PREÇO, REPACTUAÇÃO E DOTAÇÃO

14.1 O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

14.2 O preço deve incluir todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

14.3. Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que

demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

14.3.1 A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

14.3.2 A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

14.3.2.1 Será adotado o índice oficial praticado no âmbito do Município de São Paulo em relação aos custos com a execução serviços decorrentes do mercado

14.3.3 A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

14.3.4 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

14.3.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

14.4 Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº **02.00.02.10.10.302.3026.2.507.3.3.90.39.00.06.2.501.9001.1** do orçamento vigente.

15 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo II do Termo de Referência.

15.2. Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

15.2.1 Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

15.2.2 A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

15.2.3 Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

15.3 O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 18 do Termo de Referência.

15.3.1 O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3.2 O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

15.4 É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

15.4.1 Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

15.4.2 O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) – Hospital do Servidor Público Municipal (UASG 925102).

15.4.3 Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações do Termo de Referência, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

15.5 SUBCONTRATAÇÃO

- a) A Contratada na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes dos serviços, desde que prévia e expressamente autorizado pela Autoridade Competente;
 - a1) Será permitida a subcontratação para os serviços de limpeza, devendo a Contratada arcar com todo o ônus junto à subcontratada, informando a Contratante os dados da empresa e listagem dos funcionários que executarão os serviços, para fins de controle de acesso às dependências do HSPM;
- b) A contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente;
- c) A subcontratação não exime a CONTRATADA pela integralidade da responsabilidade assumida perante o HSPM, sendo a CONTRATADA a responsável pelos serviços executados pela sua Subcontratada, bem como por todas as despesas e custos destes decorrentes.
- d) Deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- e) Deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.

15.6 GARANTIA CONTRATUAL

15.6.1. Deverá ser prestada garantia contratual, no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) sobre o valor total do contrato. As garantias permitidas são as previstas no artigo 96, §1º da lei 14.133/21. **Caso a opção de garantia seja Seguro Garantia, esta deverá ser apresentada antes da assinatura do contrato, tendo em vista o que dispõe o art. 96, § 3º da Lei 14.133/21.** Mediante justificativa aceita, o prazo aqui assinalado poderá ser prorrogado, uma única vez.

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

15.6.3. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

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

15.6.4. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

15.6.5. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

15.5.6. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.6.2.

16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

16.1 A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (Anexo I) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

16.1.1 O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo II do Termo de Referência, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

16.1.2 O prazo de execução do contrato terá duração de **24 meses**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I do Edital.

16.1.3 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

16.1.4 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

16.1.5 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

16.1.6 Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutive,

consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

16.2 A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

16.3 Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

17 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

17.1 As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo I do Edital.

17.2 Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

18 PENALIDADES

18.1 São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22.

18.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

18.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério do Hspm;

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

18.3 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 18.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

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

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

18.4.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

18.4.3 Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada

a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

- 18.4.4** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.
- 18.4.5** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.
- 18.4.6** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 18.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 18.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Superintendência do Hospital do Servidor Público Municipal e protocolizado nos dias úteis, das 09 às 17 horas.
- 18.6.1** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 18.6.2** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 18.7** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 18.8** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

19.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

19.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

19.5 A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições do Termo de Referência, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

19.7 A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

19.8 O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.9 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

19.10 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

19.11 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

19.12 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

19.13 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

19.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

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

19.16 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

19.17 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

19.18 O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

19.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

19.20 As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

19.21 Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, 07 de novembro de 2024

Francisca Barbosa de Assis
HSPM



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90408/2024

PROCESSO : 6210.2024/0001037-0

TIPO : MENOR PREÇO

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2024.

PROCESSO : 6210.2024/0001037-0.

PREGÃO ELETRONICO Nº ____/2024.

OBJETO: Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM.

CONTRATANTE: HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

CONTRATADA: _____.

VALOR DO CONTRATO: R\$ _____ (_____).

DOTAÇÃO A SER ONERADA: 02.10.10.302.3026.2507.3.3.90.39.00.00.01.500.9001.05.02

NOTA DE EMPENHO: ____/2024.

Termo de Contrato que entre si celebram o Hospital do Servidor Público Municipal, e a empresa _____.

O HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, neste ato representada pela Superintendente, _____, RG _____, CPF _____, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na _____, nº ____, ____, ____, ____, Tel./Fax: (__) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº _____, neste ato representada por seu representante legal **SR.** _____, ____, portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho sob SEI ____, do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de **Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e**

Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo II.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 A prestação dos serviços será executada nas dependências do Hospital do Servidor Público Municipal.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO PRAZO CONTRATUAL**

3.1 O prazo de vigência do contrato será de __ (___) **meses**, de/...../20... (inclusive) a/...../20...podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa de preços prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

3.1.1 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

3.1.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste **poderá** ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

3.1.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO

4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de (indicar o número de meses) é de R\$ _____ (_____).

4.1.1 O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ _____ (_____), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

1. PREÇOS PARA PAGAMENTO DAS FASES DE IMPLANTAÇÃO

FASE	TAREFA	VALOR
****	INICIO DO PROJETO - Reunião para implantação dos serviços	****
1ª	PRÉ- IMPLANTAÇÃO	
	Planejamento do Projeto	R\$
	Sistemas (treinamentos, interfaceamento e integração entre sistemas)	R\$
	Recursos Humanos (treinamentos e integração)	R\$
	Equipamentos / Mobiliários / Infraestrutura de Armazenagem (porta-paletes, prateleiras, etc)	R\$
	CD - Centro de Distribuição (inventário e transferência de estoque dos depósitos atuais para o Centro de Distribuição Externo da Contratada)	R\$
2ª	IMPLANTAÇÃO	
	Centro de Distribuição – CD	R\$
	SERVIÇO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO (Almoxarifado de Material Médico-Hospitalar e Administrativo)	R\$
	SERVIÇO DE FARMÁCIA (Almoxarifado de Medicamentos)	R\$
	SERVIÇO FARMACÊUTICO HOSPITALAR CENTRAL	R\$
	ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	R\$
	ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	R\$
	ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE ANÁLISE CLÍNICA / SERVIÇO DE PATOLOGIA CLÍNICA	R\$
	FARMACIA SATÉLITE CENTRO CIRURGICO	R\$
	FARMACIA SATÉLITE PRONTO SOCORRO	R\$
	CENTRAL DE UNITARIZAÇÃO/FRACIONAMENTO	R\$
	ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO NO LEITO (BEIRA LEITO)	R\$

	DISPENSÁRIOS ELETRÔNICOS	R\$
	IMPRESSORAS DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO	
	OPME/CONSIGNADOS	R\$
	OBRAS E ADEQUAÇÕES	R\$
	(I) Valor total da implantação do serviço	R\$

2. PREÇOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

DESCRIÇÃO	Preço mensal	Preço anual
Centro de Distribuição – CD	R\$	R\$
SERVIÇO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO (Almoxarifado de Material Médico-Hospitalar e Administrativo)	R\$	R\$
SERVIÇO DE FARMÁCIA (Almoxarifado de Medicamentos)	R\$	R\$
SERVIÇO FARMACÊUTICO HOSPITALAR CENTRAL	R\$	R\$
ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	R\$	R\$
ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	R\$	R\$
ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE ANÁLISE CLÍNICA / SERVIÇO DE PATOLOGIA CLÍNICA	R\$	R\$
FARMACIA SATÉLITE CENTRO CIRURGICO	R\$	R\$
FARMACIA SATÉLITE PRONTO SOCORRO	R\$	R\$
CENTRAL DE UNITARIZAÇÃO/FRACIONAMENTO	R\$	R\$
ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO NO LEITO (BEIRA LEITO)	R\$	R\$
DISPENSÁRIOS ELETRÔNICOS	R\$	R\$
IMPRESSORAS DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO	R\$	R\$
OPME/CONSIGNADOS	R\$	R\$
SOFTWARE/RELATÓRIOS	R\$	R\$

FROTA	R\$	R\$
(II) Valor total da execução do serviço		R\$
Valor global = (I) Valor total da implantação + (II) Valor total da execução do serviço		R\$

4.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

4.3 Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº, no valor de R\$(.....), onerando a dotação orçamentária nº do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.4 Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de (01) mês, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

4.4.1 Será adotado o índice oficial praticado no âmbito do Município de São Paulo em relação aos custos com a execução serviços decorrentes do mercado.

4.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

4.6 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b)** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d)** Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas

as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;

- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2 A Contratada, não poderá subcontratar, ceder ou transferir total, o objeto do presente Contrato a outrem, ou a este associar-se, sob pena de considerar-se rescindido o contrato e aplicáveis, no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal nº 14.133/21, exceto nas hipóteses de alteração subjetiva decorrente de fusão, incorporação ou cisão, desde que previsto no instrumento convocatório.

5.2.1 A subcontratação parcial do objeto será permitida para os serviços de limpeza, devendo a Contratada arcar com todo o ônus junto à subcontratada, informando a Contratante os dados da empresa e listagem dos funcionários que executarão os serviços, para fins de controle de acesso às dependências do HSPM, devendo observar as normas previstas no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;

j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

6.2 A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.3 A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SETIMA DO PAGAMENTO

7.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

7.1.1 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.1.2 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

7.2 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal (is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

7.2.1 - Os pagamentos das faturas mensais serão efetuados de acordo com a pontuação obtida pela Contratada no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), conforme tabela abaixo (Termo de Referência - Anexo II):

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

MÓDULO A – SISTEMA OPERACIONAL

A.1. SISTEMA DE CONTROLE DE MATERIAIS	PONTOS
Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Ausência de falhas no sistema; - Integração de dados em tempo real com todos os módulos, ferramentas e equipamentos dispostos nos itens 12.1.1.3, 12.1.1.4 e 12.1.1.5 - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes;	2
Funcionamento a contento parcialmente: - Não atendimento de uma das condições citadas no funcionamento a contento; - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias do período de apuração; - Resolução de falhas em até 4 horas;	1
Funcionamento não a contento: - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento;	0

- Falha no sistema superior a 10% do total de dias do período de apuração; - Resolução de falhas superior a 4 horas;	
A.2. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO NO LEITO	PONTOS
Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Sistema integrado com atualização dos dados da prescrição em tempo real; - Sistema integrado com o módulo de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias no mês, com resolução das falhas em até 12 horas. - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes; - Sistema funcionando em acima de 90% nas unidades contempladas;	2
Funcionamento a contento parcialmente: - Não atendimento de duas das condições citadas no funcionamento a contento;	1
Funcionamento não a contento: - Sistema não fornece nenhuma das condições citadas no funcionamento a contento e/ou funcionamento inferior a 50% nas unidades contempladas, e/ou ocorrência de falhas do sistema superior a 30% ao mês que comprometa a checagem beira leito;	0
A.3. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E REGISTRO DE PREÇOS	PONTOS
Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias do período de apuração, com resolução das falhas em até 4 horas; - Integração de dados em tempo real com o sistema de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes;	2
Funcionamento a contento parcialmente: - O sistema não entrega uma das condições citadas no funcionamento a contento;	1
Funcionamento não a contento: - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas do sistema superior a 30% ao mês que comprometa a sua utilização;	0
A.4. FERRAMENTA DE PRESCRIÇÃO DE MATERIAIS E AGENDAMENTO CIRÚRGICO	PONTOS
Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias do período de apuração, com resolução das falhas em até 4 horas; - Integração de dados em tempo real com o sistema de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes;	2
Funcionamento a contento parcialmente: - O sistema não entrega uma das condições citadas no funcionamento a contento;	1
Funcionamento não a contento: - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas do sistema superior a 30% ao mês que comprometa a sua utilização;	0
A.5. MÓDULO DE INTERVENÇÃO FARMACÊUTICA (AVALIAÇÃO DA PRESCRIÇÃO)	PONTOS
Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias do período de apuração, com resolução das falhas em até 4 horas;	2

- Integração de dados em tempo real com o sistema de prescrição, de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes;	
Funcionamento a contento parcialmente: - O sistema não entrega uma das condições citadas no funcionamento a contento;	1
Funcionamento não a contento: - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas do sistema superior a 30% ao mês que comprometa a sua utilização;	0
A.6. FERRAMENTA TIPO POWER BI	PONTOS
Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias do período de apuração, com resolução das falhas em até 4 horas; - Integração de dados em tempo real com todos os módulos, ferramentas e equipamentos dispostos nos itens 12.1.1.3, 12.1.1.4 e 12.1.1.5 - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes;	2
Funcionamento a contento parcialmente: - O sistema não entrega uma das condições citadas no funcionamento a contento;	1
Funcionamento não a contento: - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas do sistema superior a 30% ao mês que comprometa a sua utilização;	0

MÓDULO B - EQUIPAMENTOS

B.1. DISPENSÁRIOS ELETRÔNICOS	PONTOS
<p>Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispensação de materiais/medicamentos corretamente conforme prescrição ou solicitação, com falha inferior a 10% ao mês que comprometa retirada do produto (leitor biometria/ abertura de porta/ código do produto não encontrado) com resolução de falhas em até 12 horas; - Integração de dados em tempo real com o sistema de prescrição eletrônica, de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Adequações e melhorias necessárias entregues dentro do prazo estipulado entre as partes; - Funcionamento de 100% dos equipamentos em todas as unidades contempladas; 	2
<p>Funcionamento a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no funcionamento a contento; 	1
<p>Funcionamento não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas no equipamento superior a 10% ao mês que comprometa a sua utilização; 	0
B.2. DISPENSÁRIO ELETRÔNICO RFID PARA OPME	PONTOS
<p>Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispensação de materiais corretamente conforme solicitação, com falha inferior a 10% ao mês que comprometa retirada do produto (leitor biometria/ abertura de porta/ código do produto não encontrado) com resolução de falhas em até 12 horas; - Integração de dados em tempo real com o sistema de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Adequações e melhorias necessárias entregues dentro do prazo estipulado entre as partes; 	2
<p>Funcionamento a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O sistema não entrega uma das condições citadas no funcionamento a contento; 	1
<p>Funcionamento não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de nenhuma das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas no equipamento superior a 10% ao mês que comprometa a sua utilização; 	0
B.3. BEIRA LEITO (Carrinho e hardware móvel para checagem do produto no leito)	PONTOS
<p>Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolução de falhas e/ou substituição dos equipamentos que apresentarem problemas em até 24 horas; - Funcionamento superior a 90% nas unidades contempladas; 	2
<p>Funcionamento a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento a uma das condições citadas no funcionamento a contento; 	1
<p>Funcionamento não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de nenhuma das condições citadas no funcionamento a contento; 	0



- Ocorrência de falhas nos equipamentos que compõe o beira-leito superior a 10% ao mês comprometendo a checagem.	
B.4. IMPRESSORAS E PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA PACIENTES	PONTOS
Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Resolução de falhas e/ou substituição dos equipamentos/insumos que apresentarem problemas em até 12 horas; - Adequações necessárias entregues dentro do prazo estipulado entre as partes; - Funcionamento de 100% dos equipamentos em todas as unidades contempladas; - Fornecimento de insumos em quantidade suficiente para atender as demandas do HSPM; - Integração com o SGH com leitura somente pelo RH;	2
Funcionamento a contento parcialmente: - Não atendimento de duas das condições citadas no funcionamento a contento;	1
Funcionamento não a contento: - Não atendimento de três ou mais condições citadas no funcionamento a contento;	0

MÓDULO C – SERVIÇOS TÉCNICOS DE LOGÍSTICA

C.1 – ARMAZENAMENTO	
C.1.1 – ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS NO SERVIÇO DE FARMÁCIA	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com temperatura entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos; - A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos; - A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos; - Os produtos são empilhados segundo as recomendações dos fabricantes e de forma a não comprometer a qualidade e a integridade das embalagens e dos medicamentos; - 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável; - A Contratada cumpre às Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem de Medicamentos de acordo com a RDC nº 430/2020;	2
Serviço prestado a contento parcialmente: - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento	1
Serviço prestado não a contento: - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento	0
C.1.2 – ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS NO SERVIÇO FARMACEUTICO HOSPITALAR CENTRAL	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com temperatura entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos; - A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos;	2

<ul style="list-style-type: none"> - A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos; - 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável; - A Contratada cumpre às Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem de Medicamentos de acordo com a RDC nº 430/2020; 	
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento 	0
<p>C.1.3 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E DE ESCRITÓRIO NO SERVIÇO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO</p>	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com temperatura entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos; - A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos; - A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos; - Os produtos são empilhados segundo as recomendações dos fabricantes e de forma a não comprometer a qualidade e a integridade das embalagens e dos produtos; - 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável; 	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento 	0
<p>C.1.4 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAL NO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA</p>	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os produtos são empilhados segundo as recomendações dos fabricantes e de forma a não comprometer a qualidade e a integridade das embalagens e dos produtos; - Os empilhamentos dos produtos estão no mínimo, a 10 centímetros de distância da parede e a 60 centímetros do forro; - As embalagens estão dispostas distantes do piso com altura mínima de 25 centímetros, sobre estrados, paletes ou prateleiras construídas em material liso, resistente, impermeável e lavável, mantidos em bom estado de conservação e limpeza; - Os produtos estão acondicionados em embalagens íntegras, sem deformações, sujidades e ferrugem, com identificação visível e apresentando todos os dados necessários para garantir sua rastreabilidade e o controle da data de validade; 	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento; 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p>	0

- Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento;	
C.1.5 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAL NO SERVIÇO DE ANÁLISE CLÍNICA/PATOLOGIA CLÍNICA	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com temperatura entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos; - A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos; - A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos; - Os produtos são empilhados segundo as recomendações dos fabricantes e de forma a não comprometer a qualidade e a integridade das embalagens e dos produtos; - 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável; - Cumpre com as determinações da RDC nº 786/2023 que dispõe sobre os requisitos técnicos sanitários para o funcionamento de Laboratórios Clínicos, de Laboratórios de Anatomia Patológica e de outros Serviços que executam as atividades relacionadas aos Exames de Análises Clínicas (EAC) e dá outras providências. 	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento; 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento; 	0
C.1.6 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA SATÉLITE DO CENTRO CIRÚRGICO	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com temperatura entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos; - A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos; - A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos; - 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável; - A Contratada cumpre às Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem de Medicamentos de acordo com a RDC nº 430/2020; 	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento 	0
C.1.7 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA SATÉLITE DO PRONTO SOCORRO	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com temperatura 	2

<p>entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos; - A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos; - 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável; - A Contratada cumpre às Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem de Medicamentos de acordo com a RDC nº 430/2020; 	
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento; 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento; 	0
C.1.8 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS NO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - O peso do material não excede o peso do piso; - A disposição do material não obstrui portas, saídas de emergência ou equipamentos contra incêndios; - Os produtos são empilhados segundo as recomendações dos fabricantes e de forma a não comprometer a qualidade e a integridade das embalagens e dos produtos; 	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento; 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento; 	0
C.2 – GESTÃO DOS ESTOQUES	
C.2.1 – SERVIÇO DE FARMÁCIA	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque; 	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos a assistência ao paciente; 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente; 	0
C.2.2 – SERVIÇO FARMACEUTICO HOSPITALAR CENTRAL	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque; 	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de 	1

<i>estoque, porém não causam prejuízos a assistência ao paciente;</i>	
Serviço prestado não a contento: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente;</i>	0
C.2.3 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E DE ESCRITÓRIO NO SERVIÇO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;</i>	2
Serviço prestado a contento parcialmente: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos a assistência ao paciente e às unidades requisitantes;</i>	1
Serviço prestado não a contento: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente e às unidades requisitantes;</i>	0
C.2.4 – ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;</i>	2
Serviço prestado a contento parcialmente: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos ao atendimento das unidades requisitantes;</i>	1
Serviço prestado não a contento: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento às unidades requisitantes;</i>	0
C.2.5 – ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;</i>	2
Serviço prestado a contento parcialmente: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos ao atendimento dos pacientes e unidades requisitantes;</i>	1
Serviço prestado não a contento: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente e às unidades requisitantes;</i>	0
C.2.6 – ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE ANÁLISE CLÍNICA / PATOLOGIA CLÍNICA	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):	2

- Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;	
Serviço prestado a contento parcialmente: - Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos ao serviço;	1
Serviço prestado não a contento: - Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o serviço da unidade;	0
C.2.7 – FARMÁCIA SATÉLITE DO PRONTO SOCORRO	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;	2
Serviço prestado a contento parcialmente: - Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos a assistência ao paciente;	1
Serviço prestado não a contento: - Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente;	0
C.2.8 – FARMÁCIA SATÉLITE DO CENTRO CIRÚRGICO	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;	2
Serviço prestado a contento parcialmente: - Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos a assistência ao paciente;	1
Serviço prestado não a contento: - Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente;	0

MÓDULO D – RECURSOS HUMANOS

D.1 – POSTURA DA EQUIPE	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Os processos estabelecidos são efetivamente implementados pela equipe; - Os funcionários da Contratada não causam danos à infraestrutura física da Instituição; - Os funcionários da Contratada mantêm íntegros os patrimônios da Instituição por eles utilizados; - Os funcionários da Contratada usam uniforme completo e apresentação pessoal adequada; - Os funcionários da Contratada não se ausentam da unidade durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante ou da supervisão da empresa; - Os funcionários da Contratada cumprem com as determinações formais ou instruções dos gestores das áreas;	2
Serviço prestado a contento parcialmente: - Não atendimento de até duas das condições citadas no serviço prestado a contento;	1
Serviço prestado não a contento: - Não atendimento de três ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento;	0
D.2 – MÃO DE OBRA	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - A Contratada mantém os postos de trabalho com número suficiente de profissionais para atender à demanda de atendimentos; - A Contratada mantém escala, a fim de não deixar os postos de trabalho sem atendimento; - A Contratada mantém funcionários com treinamento necessário à execução dos serviços contratados;	2
Serviço prestado a contento parcialmente: - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento;	1
Serviço prestado não a contento: - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento;	0

MÓDULO E – MÉDIA GERAL OBTIDA NA AVALIAÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS PELO SERVIÇO DE LOGÍSTICA

E – AVALIAÇÃO DAS UNIDADES	PONTOS
Média calculada da Pesquisa de Satisfação das Unidades Requisitantes	36

7.2.1.1 Cálculos para obtenção dos valores a serem faturados

Cada total da pontuação por módulo aplica-se peso percentual diferenciado compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços prestados.

Crítérios Avaliados	Total Pontuação Obtida (I)	Peso % na avaliação (II)	Total (III)*(C = I x II)
A - Sistema Operacional (12)	12	30%	3,6
B – Equipamentos (8)	8	15%	1,2
C - Serviços Técnicos de Logística – Armazenamento (16) – Gestão dos Estoques (16)	32	35%	11,2
D - Recursos Humanos – Postura da Equipe (2) – Mão de Obra (2)	4	10%	0,4
E - Avaliação das Unidades (36)	36	10%	3,6
Pontuação máxima	92	100%	20

7.2..1.2 Intervalos de pontos para liberação da fatura

LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA	DE 17 A 20 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95% DA FATURA	DE 13 A 16,9 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	DE 10 A 13,9 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA	DE 6 A 9,9 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 75% DA FATURA	ABAIXO DE 5,9 PONTOS

7.3 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá (ão) acompanhar os demais documentos.

7.4 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

a) Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior do mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

a1) Relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento.

b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;

b1) Protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior do mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento.

b2) DARF gerado na DCTF WEB, com o respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior do mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento

c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

f) Folha de Medição dos Serviços;

g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;

i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

7.5 os documentos abaixo são aplicados também aos empregados contratados no regime CLT:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

7.6 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.7 Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.8 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.6, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.9 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.10 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA

DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

8.4 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

9.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

9.2.1 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22.

9.3 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

9.4 O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

9.5 Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

9.5.1 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

10.1 Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.1.2 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

10.1.2.1 Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

10.1.2.2 Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

10.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

10.2.1 Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

10.2.1.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.



10.2.2 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.3 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.4 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

(A dimensão das sanções poderá ser fixada em valores preestabelecidos ou em percentual do valor diário, mensal ou anual do contrato).

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência

8	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
---	--	---	---------------------------

Para os itens a seguir, deixar de:

9	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
10	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
13	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
14	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
15	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
16	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
17	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
18	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
19	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas,	2	Por dia

	contadas da comunicação da contratante.		
20	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
21	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

10.2.4.1 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

10.2.5 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

10.2.5.1 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

10.3 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

10.3.1 Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

10.3.2 Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

10.3.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.3.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

10.4 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA

11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente ao importe 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.

11.1.1 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

11.1.1.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

11.1.2 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

11.1.3 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

11.1.4 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

12.1 As partes obrigam-se a cumprir com todo rigor a Lei 13.709/2018 que trata da proteção de dados, jamais os colocando, por seus atos ou por sua omissão, em situação de violação à citada Lei.

12.2 - Os dados tratados pela CONTRATANTE, bem como os tratados pela CONTRATADA, poderão ser comunicados entre si, a fim de cumprir com a execução dos serviços objeto do Contrato anteriormente firmado e para o atendimento médico-hospitalar. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados no Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, a não ser para (i) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (ii) no exercício regular de direito ou (iii) por determinação judicial ou por requisição da ANPD

12.3 Caso as partes considerem que não possuem informações suficientes para o tratamento dos dados ou que uma instrução infringe as leis de proteção de dados, as partes notificarão uma a outra e aguardarão novas instruções em cada caso específico.

12.4 As partes se certificarão que as pessoas autorizadas a tratar os Dados Pessoais e/ou sensíveis dos pacientes da CONTRATANTE assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade.

12.5 Se os titulares dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações relativas ao tratamento de Dados Pessoais a que as partes tiveram acesso em decorrência do contrato de prestação de serviços, a parte envolvida submeterá esse pedido à apreciação da outra.

12.6 Cada parte não poderá, sem instruções prévias da outra, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou permitir ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de Dados Pessoais obtidos em razão do contrato de

prestação de serviços a qualquer terceiro, não inserindo-se no conceito de terceiro os funcionários, colaboradores e operadores envolvidos e necessários à execução dos serviços objeto do Contrato.

12.7 Os dados tratados para cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços anteriormente firmado, após atingirem sua finalidade, serão eliminados pela CONTRATADA, preservando-se a confidencialidade, sigilo dos dados descartados a terceiros, ou poderão ser conservados exclusivamente para cumprir as finalidades dos incisos I, II e IV do artigo 16 da Lei 13.709/2018.

12.8 A CONTRATADA não poderá transferir os dados obtidos em decorrência do Contrato de Prestação de Serviços, para fora do Brasil, nem terceirizar para uma subcontratada o tratamento dos dados dos pacientes da CONTRATANTE, salvo com expressa autorização prévia por escrito à **CONTRATANTE**.

12.9 As partes implementarão as medidas técnicas, operacionais e organizacionais apropriadas para proteger e assegurar o correto tratamento dos dados dos pacientes.

12.10 Caso ocorra a violação ou o vazamento dos dados obtidos por meio do contrato de prestação de serviços, a parte correspondente informará a outra acerca do fato, em prazo não superior a 36 (trinta e seis) horas a contar do conhecimento do ocorrido.

12.11 Quando solicitado, as partes fornecerão uma a outra todas as informações necessárias para comprovar a conformidade com as obrigações previstas neste instrumento e na Lei 13.709/2018.

12.3 – DAS RESPONSABILIDADES

12.3.1 As partes terão total responsabilidade por qualquer violação de suas obrigações conforme estabelecido no presente Termo Aditivo, notadamente no que diz respeito aos dados obtidos e compartilhados para execução do Contrato de Prestação de Serviços anteriormente firmado.

12.3.2 As partes serão responsáveis pela reparação dos danos causados pelo processamento nos casos em que não cumprir com as obrigações da Lei de Proteção de dados aplicáveis e dirigidos aos processadores ou se ela tiver agido fora ou contrária às instruções ajustadas no Contrato de Prestação de Serviços e respectivos Termos Aditivos firmados.

12.3.3 As partes cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados e demais dispositivos legais sobre proteção de dados, comprometendo-se, por si, por seus diretores e seus prepostos a manter, nos termos da regulamentação aplicável, o absoluto sigilo sobre todas as informações, dados, materiais e documentos obtidos em razão do contrato firmado, relativamente a seus pacientes, titulares dos dados pessoais, obrigando-se a não compartilhar tais dados, divulgar, vender, comunicar, ceder ou fazer uso de quais quer dessas informações, dados, materiais, e documentos, sob pena de responsabilizar-se na forma da legislação aplicável, sem prejuízo de perdas e danos e outras cominações legais.”

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA

DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

13.2 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: aoneda@hspm.sp.gov.br; jzjunior@hspm.sp.gov.br.

CONTRATADA:

13.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

13.4 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

13.5 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

13.6 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15 do edital.

13.8 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência que deu origem à contratação, Proposta 100557439da contratada do processo administrativo nº 6210.2024/0002328-5.

13.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal n.º 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

13.10 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DO FORO

14.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, de de 2024.

Contratante
Contratada
Testemunhas



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90408/2024
PROCESSO : 6210.2024/0001037-0
TIPO : MENOR PREÇO

ANEXO II**TÓPICOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**
- 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**
- 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**
- 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
- 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
- 8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 9. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**
- 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
- 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 12. ANEXO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO**
 - 12.1. INTRODUÇÃO**
 - 12.2. DO HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**
 - 12.3. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**
 - 12.4. ÁREAS DE OPERAÇÃO LOGÍSTICA INTERNA**
 - 12.5. OPERAÇÃO INTERNA NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL**
 - 12.6. DOS SERVIÇOS DE GESTÃO LOGÍSTICA**
 - 12.7. GESTÃO DE MATERIAIS CONSIGNADOS E OPME**
 - 12.8. DOS SERVIÇOS PRESTADOS NAS FARMÁCIAS SATÉLITES**
 - 12.9. DOS SERVIÇOS DE UNITARIZAÇÃO E FRACIONAMENTO**
 - 12.10. OPERAÇÃO EXTERNA AO HOSPITAL**
 - 12.11. GESTÃO DE INVENTÁRIO E CONTAGENS MENSAS**
 - 12.12. ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO NO LEITO**
 - 12.13. IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE**
 - 12.14. RECURSOS HUMANOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS ESPECIALIZADOS**
 - 12.15. SISTEMA OPERACIONAL**
 - 12.16. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS DOS SISTEMAS**
 - 12.17. SISTEMA DE CONTROLE DE MATERIAIS (MÉDICO-HOSPITALAR E DE ESCRITÓRIO, NUTRIÇÃO, LABORATÓRIO, ENGENHARIA E MANUTENÇÃO) E MEDICAMENTOS**
 - 12.18. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E REGISTRO DE PREÇOS**
 - 12.19. FERRAMENTA DE PRESCRIÇÃO DE MATERIAIS E AGENDAMENTO CIRÚRGICO**
 - 12.20. MÓDULO DE INTERVENÇÃO FARMACÊUTICA AVALIAÇÃO DA PRESCRIÇÃO**
 - 12.21. FERRAMENTA TIPO POWER BI**
 - 12.22. INDICADORES DE DESEMPENHO**
 - 12.23. MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO**
 - 12.24. CONDIÇÕES GERAIS**
 - 12.25. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**
- ANEXO: PLANO DE EQUIPAMENTOS**

ANEXO: DA LIMPEZA DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO
ANEXO: MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO
ANEXO: DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
ANEXO: DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
ANEXO: MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DAS FASES DE IMPLANTAÇÃO
ANEXO: NORMAS INTERNAS OBRIGATÓRIAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA EMPRESAS CONTRATADAS PELO HSPM
ANEXO: PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO SERVIÇO DE LOGÍSTICA
ANEXO: PROVA DE CONCEITO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum e possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

1.3. Portanto, será possível a contratação, visto que existem empresas aptas para a prestação dos serviços, dentro das especificações solicitadas.

1.4. O prazo inicial de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável nas hipóteses legais.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Hospital do Servidor Público Municipal visa contratar uma empresa especializada para apoiá-lo na readequação do seu modelo de operação logística englobando os processos de recebimento, armazenagem, expedição e abastecimento de medicamentos, materiais e insumos de saúde às Unidades Requisitantes. Entre os objetivos deste projeto está a proposição de modelo otimizado da rede logística em conformidade com as melhores práticas de mercado e exigências legais, com foco em ganho de eficiência, racionalização de custos, rastreabilidade e melhoria no atendimento aos pacientes.

2.2. Vislumbram-se oportunidades de melhoria que se desdobraram em iniciativas que norteiam a busca pela excelência nos serviços prestados aos pacientes. Dentre essas iniciativas, está a redefinição do modelo de abastecimento, malha logística, unitarização, layout e reposição de estoque.

2.3. A contratação a continuidade dos serviços de logística, bem como o seu aprimoramento, com ganhos específicos no controle de estoque, movimentação, rastreabilidade e otimização dos espaços físicos disponíveis.

2.4. Desta forma, justifica-se a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada em atividades logísticas que se responsabilizará pela adequação física e estrutural da operação ao novo modelo logístico e, como consequência, garantirá maior eficiência na gestão, controle, manuseio e acompanhamento dos materiais e medicamentos recebidos, armazenados e dispensados até os pontos finais de consumo. Pretende-se, então, através deste Termo de Referência e com vistas ao aprimoramento das práticas de armazenamento e distribuição e melhor gerenciamento de materiais e insumos hospitalares, contratar o fornecedor que demonstre a capacidade de gerir a sua operação logística com custos competitivos, nível de serviço superior e completa aderência às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Trata-se de contratação de serviço executado de forma contínua, visando a atender à necessidade pública de forma permanente, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do HSPM, de modo que sua interrupção pode comprometer a missão institucional.

3.2. A solução completa de serviços especializados contempla a gestão, operação técnica e operação logística de fluxo de material médico-hospitalar, de escritório, de engenharia/manutenção, de laboratório, de nutrição e medicamento, com fornecimento de infraestrutura de armazenamento, infraestrutura de informática, infraestrutura de administração de medicamento no leito (beira leito), automação, mobiliário, software de gestão (módulos de estoque de materiais e medicamentos, Gestão de material consignado e OPME, compras e licitações, contratos e registro de preços, administração de medicamento no leito), interface com sistemas, mão de obra técnica e operacional, insumos, equipamentos e veículos para transporte e recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços, dentro dos parâmetros de qualidade e eficiência, observando os requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Condições Gerais:

4.1.1. A empresa Contratada deverá prestar de serviços de gestão logística do Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM (complexo hospitalar) conforme disposto Anexo II deste Termo de Referência e englobará tanto a operação interna quanto externa ao Hospital, com disponibilização de:

4.1.1.1. Recursos humanos técnicos e operacionais especializados na gestão do estoque de materiais/medicamentos;

4.1.1.2. Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamentos no Leito);

4.1.1.2.1. Ferramenta tipo Power BI, de **prescrição de materiais e agendamento cirúrgico** e módulo de intervenção farmacêutica;

4.1.1.2.2. Deverá ser disponibilizado o sistema para todas as Unidades definidas pela Contratante;

4.1.1.3. Equipamentos de automação para a execução dos serviços, sem ônus à Contratante;

4.1.1.4. Fornecimento de toda a infraestrutura e insumos que a empresa entender necessária para execução dos serviços, sem ônus à Contratante;

4.1.1.5. Otimização dos espaços físicos disponíveis e ganho de eficiência operacional, devendo ser observadas as características do local, bem como as diretrizes de prestação dos serviços;

4.1.1.5.1. Toda a adequação da infraestrutura física, estrutural e lógica que se fizer necessária para a execução dos serviços, inclusive pontos de rede, computadores, tomadas, lâmpadas, interruptores, entre outros, em caso de encerramento do contrato por qualquer motivo, todo material e custos empregados não serão restituídos à Contratada.

4.1.1.6. A Contratada deverá fornecer as **antenas de wi-fi acompanhadas de todas as licenças necessárias para o pleno funcionamento na rede corporativa do HSPM que é administrada pela PRODAM.**

4.1.1.6.1. Os modelos da controladora rede wifi estão discriminados abaixo e estão sujeitos à alteração, caso haja evolução de tecnologia.

- Controladora wireless Aruba primária: Aruba7240XM;
- Controladora wireless Aruba secundária: Aruba7220.

4.1.1.6.2. Conjunto de licenças necessárias:

- AP - Access Point;
- PEF - Policy Enforcement Firewall;
- RF Protect - Wireless Intrusion Protection.
- Licenças do Airwave

4.1.1.7. A Contratada deverá realizar interfaceamento do seu software de gestão logística com os sistemas em uso no HSPM: Gestão Hospitalar – SGH, Gestão de Bens Patrimoniais, Gestão de Ordem de Serviços, Gestão Contábil Financeira, sem ônus para o HSPM;

4.1.1.8. A Contratada deverá realizar integração via API com o módulo de prescrição eletrônica do Sistema de Gestão Hospitalar em uso no HSPM;

4.1.1.9. A empresa contratada se obriga a prestar os serviços de suporte técnico de informática 24x7, de forma presencial, nas dependências do HSPM, que serão acionados pelas unidades do HSPM, através de ramal, de forma a garantir o funcionamento ininterrupto de todos os

sistemas. **O suporte técnico deverá ser realizado em dias úteis, sábado, domingos e feriados e nos períodos: manhã, tarde e noite;**

4.2. Sustentabilidade

4.2.1. A empresa contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.2.2. A empresa contratada deverá seguir as políticas de sustentabilidade ambiental, constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adotadas pelo HSPM, quanto à redução de consumo de energia elétrica e de água; redução de produção de resíduos sólidos; separação correta dos resíduos recicláveis, que serão descartados pela Administração e destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, devendo ser observadas as informações constantes DA LIMPEZA DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO;

4.2.3. A contratada deverá adotar o consumo consciente de materiais descartáveis na prestação de serviços nas dependências da Contratante, com vistas à sustentabilidade ambiental;

4.2.4. A empresa contratada deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.2.5. A empresa contratada deverá fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução dos serviços;

4.2.6. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais (ex: pilhas e baterias usadas ou inservíveis) e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços, conforme DA LIMPEZA DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO.

4.3. Garantia da Contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurando ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, **acompanhado por servidor designado para esse fim;**

4.4.2. A vistoria prévia será realizada de 2ª a 6ª feira, no horário das 9 horas às 14 horas, mediante agendamento com o Serviço de Suprimentos e Almojarifado, pelo telefone (11) 3397-8018, 3397-8073, e-mail: jzjunior@hspm.sp.gov.br, suprimentos@hspm.sp.gov.br; e Serviço de Farmácia pelo telefone (11) 3397-7953, e-mail: hspmfarmacia@hspm.sp.gov.br ;

4.4.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

4.4.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes;

4.5. O detalhamento das especificações dos itens deste Termo de Referência figura como Anexo II – Item 12. Especificações Técnicas da Solução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Critérios de Implantação dos Serviços

5.1.1. A proposta deverá considerar planos de implantação individuais para os serviços de serviços de logística, conforme descrito abaixo:

5.1.2. Cronograma de implantação

FASE	TAREFA	Prazo máximo em dias corridos a contar da assinatura do contrato
****	INICIO DO PROJETO - REUNIÃO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS	05
1ª	PRÉ- IMPLANTAÇÃO	Prazo máximo em dias corridos a contar da assinatura do contrato
	PLANEJAMENTO DO PROJETO	10
	SISTEMAS (TREINAMENTOS, INTERFACEAMENTO E INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS)	15
	RECURSOS HUMANOS (TREINAMENTOS E INTEGRAÇÃO)	15

	EQUIPAMENTOS / MOBILIÁRIOS / INFRAESTRUTURA DE ARMAZENAGEM (PORTA-PALETES, PRATELEIRAS, ETC)	15
	CD - CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO (INVENTÁRIO E TRANSFERÊNCIA DE ESTOQUE DOS DEPÓSITOS ATUAIS PARA O CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO EXTERNO DA CONTRATADA)	15
2ª	IMPLANTAÇÃO	Prazo máximo em dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Início
	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO – CD	30
	DIVISÃO DE SUPRIMENTOS	60
	SERVIÇO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO (ALMOXARIFADO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR E ADMINISTRATIVO)	60
	SERVIÇO DE FARMÁCIA (ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS)	60
	SERVIÇO FARMACÊUTICO HOSPITALAR CENTRAL	60
	ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	60
	ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	60
	ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE ANÁLISE CLÍNICA / SERVIÇO DE PATOLOGIA CLÍNICA	60
	FARMACIA SATÉLITE CENTRO CIRURGICO	120
	FARMACIA SATÉLITE PRONTO SOCORRO	120
	CENTRAL DE UNITARIZAÇÃO/FRACIONAMENTO	60
	ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO NO LEITO (BEIRA LEITO)	180
	DISPENSÁRIOS ELETRÔNICOS	90
	IMPRESSORA DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO	30
	GESTÃO DE MATERIAIS CONSIGNADOS E OPME	180
	ADEQUAÇÕES DE INFRAESTRUTURA	30

5.1.3. Em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, em horário agendado com a Contratante, a Contratada deverá comparecer ao HSPM para as tratativas a respeito do Plano de Implantação e de Transição dos serviços, com cronograma, para aprovação dos gestores das áreas;

5.1.4. A implantação de cada serviço deverá ser completada dentro dos prazos estipulados no item 5.1.2., contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Implantação;

5.1.5. No cronograma deverão ser detalhadas as diferentes fases de implantação e o tempo para realização de cada uma delas;

5.1.6. O Plano de Implantação deverá estar em conformidade com este edital, descrevendo cada um dos pontos a desenvolver nessas fases, avaliando o tempo de implantação e consolidação destes;

5.1.7. O Plano de Transição deve garantir o abastecimento, controle dos estoques, atendimento aos pacientes e às unidades requisitantes, não permitindo a interrupção do funcionamento dos Almoxarifados e Farmácias Satélites, falta de equipe ou de itens decorrentes de problemas operacionais ligados à gestão logística;

5.1.8. A contratada assumirá a responsabilidade na consolidação e execução das operações, em conformidade com os termos do Plano de Implantação aprovado;

5.1.9. A contratada deverá treinar a equipe da Contratante no uso dos sistemas, SEMPRE com a anuência/acompanhamento da Gerência Técnica de Desenvolvimento do HSPM, que definirá as datas e horários para a sua realização;

5.1.10. O Plano de Implantação apresentado deverá incluir um plano completo de formação e capacitação para todos os envolvidos no fluxo apresentado e que venham a interagir com todas as atividades descritas no Edital;

5.1.11. A durante a fase de implantação as requisições de materiais e medicamentos poderão ser atendidas manualmente e deverão ser imputadas no sistema imediatamente após a implantação do sistema;

5.1.12. Ao final de cada módulo do sistema implantado, a Contratada deverá disponibilizar material de apoio como manuais de operação do sistema (detalhado e adequado ao processo implantado);

5.1.13. Ao final de cada módulo do sistema implantado, a Contratada deverá disponibilizar DICIONÁRIO DE DADOS do banco de dados e manter sempre atualizado;

5.1.14. A implantação do beira leito será realizada de forma gradativa e o pagamento será proporcional, a cada andar implantado, conforme datas previamente acordadas entre as partes, desde que não ultrapasse os 180 dias;

5.1.15. A implantação da gestão de materiais consignados e OPME será realizada de forma gradativa e o pagamento será proporcional a cada setor implantado, conforme datas previamente acordadas entre as partes, desde que não ultrapasse os 180 dias;

5.1.15. Em caso de não cumprimento das datas acordadas, a empresa estará sujeita à aplicação de penalidades previstas no Edital;

5.1.16. O prazo para início da execução de cada serviço implantado se dará após o recebimento da Ordem de Início de Execução;

5.1.17. Após a implantação, a Contratada terá direito a remuneração proporcional ao total de dias de execução dos serviços dentro do mês;

5.2. Período da transição dos serviços prestados nos Almoxxarifados e Farmácias Satélites

5.2.1. Considerando que não haverá sobreposição de pagamentos entre a empresa atual e a nova Contratada, a remuneração mensal será proporcional aos serviços executados por cada uma delas;

5.2.1.1. A cada fase migrada para a nova Contratada, a empresa atual receberá a remuneração proporcional ao serviço executado excluindo os serviços que já foram migrados;

5.2.2. A transição será realizada de forma gradativa e o pagamento será realizado 30 (trinta) dias após com a implantação de cada fase prevista no cronograma apresentado;

5.2.3. A equipe técnica e operacional da Contratada deverá ser submetida ao período de integração com a Contratante (procedimento obrigatório), acompanhado pela Gerência Técnica de Desenvolvimento do HSPM, que definirá as datas e horários para a sua realização;

5.2.3.1. O período de integração tem como objetivo proporcionar acolhimento dos colaboradores das empresas contratadas, além de prestar informações básicas e necessárias sobre a Contratante: a cultura e funcionamento do HSPM, Normas e Regulamentos e Segurança do Trabalho. Também, tem o objetivo de inseri-los no contexto da Administração Pública Municipal, com vistas à obtenção do melhor desempenho das atividades inerentes ao cargo.

5.2.4. Durante a transição do contrato de prestação dos serviços de logística deve-se garantir o controle dos estoques, o abastecimento e o atendimento integral ao paciente, não permitindo a interrupção do funcionamento, quer seja pela falta de equipe ou de itens decorrentes de problemas operacionais ligados à gestão logística;

5.2.5. O inventário para a transição dos serviços, com a contagem de todos os itens individualmente, será realizado pela contratada atual em conjunto o HSPM e acompanhamento da nova contratada em todos os locais, inclusive no CD;

5.2.6. Os itens armazenados no CD da atual contratada serão transportados gradativamente pela nova contratada, imediatamente após a finalização de cada item inventariado, sob fiscalização do HSPM, conforme cronograma de implantação;

5.2.7. A nova contratada assumirá os serviços imediatamente após a finalização do inventário de cada local;

5.2.8. Durante a fase de implantação a nova contratada deverá garantir a montagem de toda a infraestrutura necessária para sua operação.

5.3. Início da prestação dos serviços

5.3.1. Após a assinatura do Termo de Contrato, a empresa será convocada em até 5 (cinco) dias úteis para alinhamento da implantação e execução dos serviços;

5.3.2. Após a reunião para alinhamento do projeto será emitida a Ordem de Início dos Serviços;

5.3.2.1. A Contratada deverá iniciar os serviços a partir da data e horário estabelecidos na Ordem de Início;

5.3.3. Um dia antes da reunião para alinhamento da implantação dos serviços deverá ser enviada por e-mail (suprimentos@hspm.sp.gov.br e hspmfarmacia@hspm.sp.gov.br) a relação de profissionais da Contratada, que atuarão no âmbito desta contratação para controle de acesso, os quais deverão portar crachá de identificação para entrada no HSPM;

5.3.4. No dia da reunião a Contratada deverá apresentar a relação de profissionais que atuarão no âmbito desta contratação para controle e com a assinatura dos respectivos Termos de Confidencialidade, Sigilo e Uso, em conformidade com o modelo que constitui o **Anexo IV**, comprometendo-se a observar as normas de segurança, privacidade e proteção de dados e informações;

5.3.5. Os funcionários da Contratada deverão passar por treinamento a ser ministrado pelos Gestores da Contratante de cada área de atuação, os quais serão avaliados quanto à capacidade de execução dos serviços, pelo período de 30 dias.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Rotinas de fiscalização contratual

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

6.1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.2. Obrigações da Contratada

6.2.1. A contratada deverá substituir, reparar ou corrigir no prazo determinado pelo Hospital do Servidor Público Municipal, todos os serviços que venham a ser executados em desacordo com o estabelecido, sem que isto acarrete ônus para a contratante;

6.2.2. A contratada deverá responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente;

6.2.3. A contratada deverá acatar as orientações da contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, nos prazos estipulados pela contratante;

6.2.4. A contratada deverá prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

6.2.5. A contratada deverá atender prontamente às solicitações do Hospital do Servidor Público Municipal com vistas às substituições de materiais/produtos que tenham sido recusados pela unidade requisitante;

6.2.6. A contratada deverá manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização;

6.2.6.1. A contratada deverá manter de atendimento 24x7 presencial nas dependências do HSPM e acionados através de ramal para o treinamento, uso dos sistemas e resolução dos problemas, durante todas as fases do contrato: implantação, transição e execução. **O suporte técnico deverá ser realizado em dias úteis, sábados, domingos e feriados e nos períodos: manhã, tarde e noite;**

6.2.7. A contratada deverá responsabilizar-se por danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, ou por seu empregado ou preposto;

6.2.8. A contratada deverá oferecer e disponibilizar todos os materiais e todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços, durante a vigência do contrato dela decorrente, obrigando-se a efetuar a troca imediata, quando os mesmos estiverem sem condições ideais de uso;

6.2.9. A contratada deverá comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.10. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação;

6.2.11. A Contratada será responsável pelos encargos e tributos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carga e descarga, transporte, seguros, licenças, deslocamento de pessoal, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham incidir no objeto deste Termo de Referência;

6.2.12. A contratada deverá proceder à substituição do pessoal, quando necessário e que, por qualquer motivo, fique impossibilitado de prestar a realização dos serviços contratados;

6.2.13. A Contratada deverá observar resoluções e portarias para programação de suas atividades, considerando a necessidade de constante aperfeiçoamento das ações de controle sanitário e visando a proteção à saúde da população atendida e segurança dos processos;

6.2.14. A contratada deverá acatar e atender às legislações/normas de segurança do trabalho, Normas Regulamentadoras, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e Lei nº 6.514, de 22/09/1977 de segurança e medicina do trabalho, no que couber;

6.2.15. Ficará a cargo da Contratada a limpeza e conservação e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, a redução ou destruição de microrganismos patogênicos e o controle de disseminação de contaminação biológica, química etc., mediante aplicação das energias química, mecânica ou térmica, em um determinado período de tempo, dos ambientes por ela ocupados, conforme **Da limpeza dos locais de atuação;**

6.2.16. Ficará a cargo da Contratada a limpeza e conservação dos carros de transporte, bins, paletes, estrutura de armazenagem, dos carrinhos beira-leito, dispensários, veículos, etc, sem ônus à Contratante.

6.2.17. Será permitida a subcontratação para os serviços de limpeza, devendo a Contratada arcar com todo o ônus junto à subcontratada, informando a Contratante os dados da empresa e listagem dos funcionários que executarão os serviços, para fins de controle de acesso às dependências do HSPM;

6.2.17.1. A Contratada deverá comprovar à Contratante a capacidade técnica da subcontratada para execução dos serviços;

6.3. Obrigações da Contratante

6.3.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços através dos Fiscais de Contrato, para esse fim designados;

6.3.2. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato;

6.3.3. Notificar a Contratada por escrito sobre falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;

6.3.4. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre as partes;

6.3.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada desde que devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços;

6.3.6. Fornecer informações referentes às alterações de fluxo de trabalho do HSPM;

6.3.7. Fornecer informações referentes a processos de compra para cálculo de tempo de reposição, informando, imediatamente, qualquer mudança nos processos;

6.3.8. Fornecer informações sobre software de gestão hospitalar existente, para que a Contratada possa desenvolver as interfaces relevantes entre os sistemas de gestão de estoque da Contratada e o sistema de gestão hospitalar do HSPM;

6.3.9. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da avaliação da execução dos serviços

7.1.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

7.1.1.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados;

7.1.2. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

7.1.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida na medição da qualidade dos serviços, se for o caso;

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada em virtude da inexecução dos serviços.

7.1.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Contratante atestará a medição mensal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à Contratada o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura;

7.1.5. A avaliação da execução do contrato utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto no item 12.25, com o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

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

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda;

7.1.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a avaliação dos fiscais através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) disposto no item 12.25. no qual estará inserida a pesquisa de satisfação das unidades requisitantes atendidas;

7.1.7. Para a aplicação das penalidades será considerado o atendimento das cláusulas contratuais;

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos conforme cada fase prevista no cronograma de implantação, pelos fiscais de contrato de cada área, mediante ateste, em que será verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.2. O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço;

7.2.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal de contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização fazer constar do ateste todas as ocorrências com vistas à aplicação de descontos e penalidades;

7.2.5. A Contratada deverá fornecer o manual do usuário, POP's, instruções de uso do software e instruções de trabalho durante a implementação;

7.2.5.1. A Contratada deverá apresentar ao Gestor/Fiscal do Contrato, em até 30 (dez) dias após a assinatura do contrato, o Plano de Contingência Emergencial, para casos de falta de energia, problemas de infraestrutura de rede, falta de internet e suporte aos usuários, como parte do plano para o início das operações;

7.2.6. Os fiscais de contrato de cada área envolvida na execução do contrato deverão elaborar Relatório Circunstanciado relacionado aos serviços prestados dentro das áreas de sua responsabilidade;

7.2.7. O Relatório Circunstanciado conterá o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, e consequente mediante ATESTE DOS SERVIÇOS os quais serão encaminhados à Gestão de Contratos para elaboração da planilha de pagamento.

7.2.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos, no prazo estipulado pela Contratante, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.9. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, serão indicadas as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando-se à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.2.10. A empresa contratada será comunicada para que proceda a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

7.2.11. O recebimento dos serviços não excluirá a responsabilidade civil da empresa pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Da Liquidação

7.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Data da emissão;
- b) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) Descrição do objeto;
- d) Valor unitário e total, conforme consta no Termo de Contrato e/ou da Nota de Empenho;
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- f) Número do processo, número da Nota de Empenho, número do Termo de Contrato;

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

7.3.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos documentos informados na Portaria Secretaria Municipal da Fazenda - SF N° 170 de 31 de agosto de 2020.

7.4. Do prazo de pagamento

7.4.1. O prazo de pagamento iniciará após 30 (trinta) dias após cada fase implantada, conforme cronograma em descrito no item **5.1.2. Cronograma de implantação e precificação**;

7.4.1.1. Após a finalização de todas as fases de implantadas, o pagamento será realizado após 30 (trinta) dias, mediante a prestação do serviço e a entrega dos documentos discriminados no item 7.3 e o atestado de recebimento e aprovação pelos fiscais de contrato;

7.5. Da forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, em nome do Credor, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no D.O.C. 23 de Janeiro de 2010.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será pela escolha da proposta de menor preço global.

8.1.1. Justifica-se a contratação pelo menor preço global:

- a) Para a otimização da gestão dos materiais no HSPM faz-se necessárias diversas alterações simultâneas, difíceis de serem alcançadas a partir de licitações isoladas dos processos de distribuição, da infraestrutura física dos Almoarifados, da atualização tecnológica dos Almoarifados e Centros de Custo e disponibilidade de sistemas informatizados integrados.
- b) A harmonização dos processos com a disponibilidade de equipamentos e sistemas informatizados permite redução dos desperdícios, otimização dos recursos, eficiência, racionalização dos gastos, apuração mais detalhada dos custos e maior segurança aos pacientes.
- c) Os serviços a serem realizados são correlacionados, sendo inviável administrativa e financeiramente seu parcelamento, além do controle e do gerenciamento dos referidos serviços.

8.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

8.2.1. Comprovação da Autorização de Funcionamento da empresa proponente, emitida pela ANVISA;

8.2.1.1. A Autorização de Funcionamento deve contemplar as atividades de armazenar, expedir, distribuir e transportar medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, saneantes, cosméticos e produtos de higiene, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76 e art. 02 e 03 do Decreto nº 8.077/2013;

8.2.1.2. A Autorização Especial deve contemplar o armazenamento, distribuição, expedição, e transporte de medicamentos sujeitos a controle especial, nos termos da Portaria nº 344/98 – da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

8.2.1.3. Certificado de autorização da Polícia Federal para armazenar e transportar produtos químicos que direta ou indiretamente possam ser destinados à elaboração ilícita de substâncias entorpecentes e psicotrópicas, em conformidade com a [Lei nº 10.357, de 27 de dezembro de 2001](#);

8.2.2 Comprovação da Licença de Funcionamento em vigor, emitida pela Autoridade Sanitária local;

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

8.2.3. Para efeito de comprovação das exigências estabelecidas somente serão aceitas as licenças e certidões válidas, assim entendidas aquelas cujo prazo de validade esteja vigente na data da sessão pública.

8.2.4. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa proponente, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da contratação, demonstrando capacidade para exercer as parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo: a automatização de fracionamento/unitarização e gestão de administração de medicamento no leito (Beira-leito);

8.2.4.1. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão emitente e conter as seguintes informações:

- a) Local e data de emissão;
- b) Nome e dados de identificação da Instituição emitente (CNPJ, endereço completo, número de telefone e e-mail);
- c) Nome completo, cargo e assinatura do responsável pelas informações;
- d) A descrição completa do (s) serviços prestados;

8.4. Prova de conceito

8.4.1. A proponente classificada em primeiro lugar será convocada para uma **prova de conceito** que demonstre a execução dos serviços descritos neste termo de referência, para verificar se atendem aos requisitos;

8.4.2. A prova de conceito tem como objetivo a Contratante certificar-se de que a solução apresentada satisfaz às exigências mínimas constantes do TR, no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho do sistema, devendo atender, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades, no ambiente de produção real;

8.4.2.1. A Prova de Conceito consistirá na demonstração do sistema, verificando-se o atendimento aos módulos e funcionalidades descritos no TR, verificando-se o atendimento às funcionalidades descritas na **Prova de Conceito**;

8.4.2.2. O item ou funcionalidade em que a proponente demonstrar possuir apenas parte das funcionalidades ou características, será considerado não atendido;

8.4.3. A partir da convocação pelo pregoeiro a empresa proponente terá um prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para montagem do ambiente para a prova de conceito, a ser realizada nas dependências da contratante;

8.4.3.1. A empresa terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis para a demonstração do software ofertado, em horário e local a serem divulgados pelo Pregoeiro em sessão pública**;

8.4.3.2. Deverão ser respeitados o dia e horários de início e término, a serem estipulados na sessão pública, **podendo ser prorrogado por igual período, a critério do pregoeiro**, hipótese em que será informado e registrado na ata da sessão;

8.4.4 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

- a) Leitura, de forma sequencial, pela proponente, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
- b) Demonstração da funcionalidade em questão;

8.4.5. A comissão de avaliação utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado;

8.4.6. Se a proponente convocada classificada em primeiro lugar for desclassificada, será convocada a licitante autora da segunda melhor proposta, e assim sucessivamente, obedecendo a ordem de classificação;

8.4.7. A prova de conceito poderá ser acompanhada por quaisquer licitantes interessados que se manifestarem, no momento oportuno, limitado a no máximo 2 (dois) representantes de cada empresa, inclusive a convocada;

8.4.7.1. Os participantes das demais proponentes não poderão manifestar-se no decurso na sessão de demonstração;

8.4.8. Se a equipe técnica da proponente não conseguir ativar alguma funcionalidade exigida neste Termo de Referência e solicitada durante a prova de conceito, o software será considerado reprovado;

8.4.9. Todo e qualquer custo de equipamento, software e equipe técnica disponibilizada para a realização da prova de conceito é de responsabilidade da proponente;

8.4.10. Ao final da apresentação, a proponente deverá ter demonstrado claramente que atende todas as funcionalidades e requisitos técnicos especificados no Termo de Referência.

8.4.11. A proponente deverá apresentar relatório do sistema que comprove o atendimento dos requisitos solicitados na prova de conceito, para a equipe técnica do HSPM, logo após a sua finalização;

8.4.12. A comissão de avaliação disponibilizará em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da finalização da prova de conceito, o relatório final com todas as informações e resultados apurados durante os testes, informando se a amostra está ou não de acordo com as especificações técnicas constantes no edital;

8.4.13. No relatório final constarão informações que comprovem ou não a conformidade do sistema da licitante com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

8.4.14. Caso o comunicado indique que o sistema apresentado está em total conformidade com as especificações técnicas exigidas, a proponente será classificada;

8.4.15. Caso o comunicado indique a não conformidade do sistema com as especificações técnicas exigidas, a proponente será desclassificada;

9. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

9.1. Vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, considerando:

- a) Trata-se de serviço comum oferecido no mercado;
- b) O cumprimento aos requisitos do edital não depende de atuação de diversas empresas;
- c) Essa regra não trará prejuízos à competitividade do procedimento licitatório, visto que o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas individuais não teriam condições de atender os requisitos do edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado será obtido através de pesquisa de preço elaborada pelo Serviço Técnico de Compras, que constará do processo administrativo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários, destinados à cobertura das despesas decorrentes da contratação, constarão da reserva orçamentária, que será juntada ao processo administrativo.

12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

12.1. INTRODUÇÃO

12.1.1. O escopo do operador logístico será a prestação de serviços de gestão logística do Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM (complexo hospitalar) e englobará tanto a operação interna quanto externa ao Hospital, com disponibilização de:

12.1.1.1. Mão de obra técnico operacional, infraestrutura e software nos seguintes locais:

- a) Divisão de Suprimentos
- b) Serviço de Suprimentos e Almoxarifado
- c) Seção de Controle e Aquisição de Materiais Consignados
- d) Seção de Controle e Recebimento de Materiais
- e) Seção de Controle e Aquisição de Materiais Médico Hospitalares e Administrativos
- f) Serviço Farmacêutico Hospitalar Central
- g) Serviço de Farmácia
- h) Serviço de Nutrição e Dietética
- i) Serviço de Análise Clínica / Serviço de Patologia Clínica
- j) Departamento de Engenharia e Manutenção
- k) Serviço do Centro de Material e Esterilização
- l) Farmácia Satélite do Pronto Socorro Adulto
- m) Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico

12.1.1.2. Servidor adequado ao processamento dos softwares fornecidos pela Contratada;

12.1.1.3. Software de Gestão integrado, com os seguintes módulos:

- a) Estoque de materiais e medicamentos;
- b) Gestão de material consignado e OPME;
- c) Compras e Licitações;

- d) Contratos e Registro de Preços;
- e) Administração de Medicamentos no Leito (beira-leito)

12.1.1.4. Ferramenta tipo Power BI, de prescrição de materiais e agendamento cirúrgico e módulo de intervenção farmacêutica;

12.1.1.5. Equipamentos de automação para a execução dos serviços:

- a) Dispensários eletrônicos;
- b) Dispensário RFID;
- c) Carrinhos beira leito e hardware móvel para checagem de produto no leito;
- d) Equipamentos de unitarização;
- e) Coletor de dados (para todas as movimentações: entradas e saídas de materiais)
- f) Impressoras de pulseiras de identificação;
- g) Entre outros necessários para a prestação do serviço;

12.1.1.5.1. A Contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva para todos os equipamentos contemplados no contrato. Caso o mesmo não possa ser corrigido, deverá ser substituído dentro dos prazos determinados pela Contratante;

12.1.1.5.2. A Contratada deverá apresentar, no mínimo, a cada 6 (seis) meses, relatório periódico de manutenção preventiva e corretiva realizado para todos os itens citados no subitem 12.1.1.5.

12.1.1.6. Para execução desta prestação de serviços, será necessário o fornecimento de toda a infraestrutura que a empresa entender necessária e manutenção de equipamentos específicos para:

- a) Recebimento e armazenamento (porta-paletes, paletes, paletes de contenção, estantes, prateleiras, paleteiras, refrigerador para conservação de medicamentos, climatização, empilhadeira, seladoras, caixas, etc), de acordo com as normas sanitárias vigentes;
- b) Fracionamento, movimentação, separação, transporte para coleta e distribuição interna e externa;
- c) Informática (computadores, rede lógica, impressoras multifuncionais, impressoras de códigos de barras, leitores de código de barras, antenas wifi e respectivas licenças de uso etc);
- d) Mobiliários (mesas, cadeiras, armários e outros);
- e) Sistema de segurança (circuito de câmeras de segurança, sistema digital de acesso aos estoques);
- f) Insumos, acessórios e quaisquer outros que se fizerem necessários para atendimento ao serviço objeto deste Termo de Referência;

12.1.1.7. A empresa contratada será responsável por:

- a) Infraestrutura adequada e manutenção de toda estrutura fornecida;
- b) Envio de materiais e medicamentos ao Centro de Distribuição (CD)

c) Distribuição de materiais e medicamentos dos estoques centrais aos centros de custos e até ao paciente.

12.1.1.8. Com vistas à otimização dos espaços físicos disponíveis e ganho de eficiência operacional, os serviços deverão ser prestados no HSPM, devendo ser observadas as características do local, bem como as diretrizes de prestação dos serviços.

12.1.1.9. A contratada processará os pedidos de materiais/medicamentos, com a separação e conferência dos produtos a serem atendidos, com posterior entrega nas **Unidades Requisitantes internas e externas.**

12.2. DO HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

12.2.1. O Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM, Autarquia Hospitalar Municipal reorganizada pela Lei nº 13.766/04, está localizado no município de São Paulo.

12.2. 2. O Complexo Assistencial - HSPM é constituído por:

12.2.2.1. Unidade Hospitalar com, atualmente, 222 leitos instalados, além de Centro Cirúrgico (com 10 salas cirúrgicas) e Centro Obstétrico (com 02 salas cirúrgicas), incluindo leitos de alta complexidade distribuídos entre suas várias Unidades de Internação, conforme discriminado na Tabela 1, sendo:

- 37 (trinta e sete) leitos de Unidade de Terapia Intensiva, sendo 07 (sete) leitos infantis;
- 138 (cento e trinta e oito) leitos clínicos/cirúrgicos;
- 07 (sete) leitos de Maternidade;
- 14 (catorze) leitos pediátricos, sendo 02 (dois) de semi-intensiva,
- 06 (seis) leitos de berçário;
- 20 (vinte) leitos de Emergência/Observação Adulto e Infantil;

Tabela 1 - Tipo de Leito e Quantidade:

ANDAR	TIPO DE LEITO	TOTAL
1°	Emergência / observação PS/PSI	20
2°	Enfermaria PST	22
4°	Enfermaria	9
6°	UTI 6°	10
7°	UTI 7°	10
8°	UTI PED	04
	UCE PED	02

	Pediatria	12
	UTI NEO	03
	Berçário canguru	03
	Berçário intermediário	03
	Maternidade	07
	Cirúrgico	19
9º	A - Cirúrgico	18
	B – Clínica Médica	20
	C – Clínica Médica / cirúrgica	18
10º	UTI 10º	10
11º	Enfermaria	16
12º	Geriatria	16
TOTAL GERAL		222

Obs.: O número de leitos poderá sofrer alteração de acordo com a matriz de leitos do HSPM.

12.2.2.2. Unidade Ambulatorial com 134 consultórios, com média diária de 1.700 atendimentos, totalizando:

- 37 (trinta e sete) especialidades médicas;
- 11 (onze) especialidades multiprofissionais;
- 147 (cento e quarenta e sete) subespecialidades;
- 05 (cinco) Ambulatórios Descentralizados (Lapa, Carrão, São Miguel Paulista, Santo Amaro e Tucuruvi).

12.2.2.2.1. Especialidades:

- Acupuntura;
- Alergia;
- Anestesiologia;
- Cardiologia;
- Clínica Médica;
- Cirurgia Cabeça e Pescoço;
- Cirurgia da Mão;
- Cirurgia Geral;
- Cirurgia Pediátrica;
- Cirurgia Plástica;

- Cirurgia Torácica;
- Cirurgia Vascular;
- Dermatologia;
- Endocrinologia;
- Fisiatria;
- Gastrocirurgia;
- Gastroclínica;
- Geriatria;
- Ginecologia;
- Hematologia;
- Nefrologia;
- Neurocirurgia;
- Neurologia;
- Obstetrícia;
- Oftalmologia;
- Ortopedia/Traumatologia;
- Otorrinolaringologia;
- Pediatria;
- Pneumologia;
- Proctologia;
- Psiquiatria;
- Reumatologia;
- Urologia;
- Vascular;
- Oncologia;
- Moléstias infecciosas.

12.2.3. O Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM presta assistência domiciliária a uma média de 95 pacientes/mês, fornecendo medicamentos, materiais e insumos nutricionais.

12.2.4. O Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM presta uma média de 400 atendimentos diários no Pronto Socorro;

12.2.5. O Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM presta serviços de apoio terapêutico e diagnóstico nas áreas de:

- Análise clínica;
- Patologia Clínica;

- Anatomia Patológica;
- Diagnóstico por imagem e traçados;
- Radiologia Intervencionista;
- Banco de Sangue;
- Gasoterapia;
- Endoscopia;
- Odontologia;
- Fonoaudiologia
- Fisioterapia;
- Serviço Social;
- Terapia Ocupacional;
- Hemodiálise;
- Quimioterapia;
- Psicologia Hospitalar;
- Nutrição;
- Hospedaria de Cuidados Paliativos com 10 leitos.

12.3. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

12.3.1. A operação e gestão da cadeia de suprimentos do HSPM compreendem a aquisição, recebimento, armazenagem, transporte, unitarização (medicamentos, material médico hospitalar e de nutrição), fracionamento, separação, distribuição e entrega de todos os insumos utilizados na unidade hospitalar, bem como a gestão administrativa dos processos.

12.3.2. O serviço contratado deve abranger a rastreabilidade dos insumos:

12.3.2.1. Desde a entrada e armazenagem nos estoques dos Almoarifados (Unidade Armazenadora Central), Farmácias-Satélites e Centro de Distribuição Externo (CD);

12.3.2.3. No transporte do CD aos Almoarifados do HSPM;

12.3.2.4. Até a dispensação final ao paciente e/ou às Unidades de Consumo e Distribuição;

12.3.3. Para todo o serviço descrito acima (recebimento, armazenagem, transporte, unitarização, fracionamento, separação e distribuição) deverá existir o gerenciamento completo da cadeia de forma informatizada, através de software fornecido pela Contratada, permitindo a rastreabilidade total dos itens administrados, garantindo maior eficiência, segurança e integridade das informações (em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

12.3.4. O software fornecido pela Contratada deve conter os seguintes módulos: gestão de estoque de Materiais e Medicamentos, Gestão de Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços e Administração de Medicamentos no Leito (Beira-Leito);

12.3.5. A Contratada deverá realizar a migração dos dados do sistema de gestão de materiais e compras existente atualmente no HSPM para o seu sistema, de todos os exercícios, relativos a todos os tipos de entradas, saídas, dados cadastrais, fornecedores, pedidos de compra;

12.3.6. A Contratada deverá realizar interfaceamento do seu software de gestão com os sistemas em uso no HSPM: Gestão Hospitalar – SGH, Gestão de Bens Patrimoniais, Gestão de Ordem de Serviços, Gestão Contábil Financeira, entre outros, se houver, sem ônus para o HSPM;

12.3.6.1. Em até 30 (trinta) dias antes do término do contrato, a empresa contratada deverá obrigatoriamente disponibilizar a base de dados (*de todo período contratual*) para migração no novo sistema contratado e, também, após a finalização do contrato, em até 2 (dois) dias úteis;

12.3.7. Todos os sistemas da Contratada deverão ficar disponíveis para consulta das informações, por um período de 12 meses contados da data do encerramento do termo de contrato;

12.3.8. A empresa contratada deverá se responsabilizar pela adequação física e estrutural de toda a operação e condições ambientais e sanitárias de armazenamento (temperatura, umidade relativa do ar, incidência solar, dentre outros), de acordo com as NBR 7256/2005 e NBR 16401-1/2008 da Associação Brasileira de Normas Técnica e será acompanhada e supervisionada pela Gerência Técnica de Engenharia e Manutenção, sem qualquer ônus à Contratante;

12.3.9. A Contratada será responsável pela adequação da infraestrutura de rede lógica em todos os locais que não possuem, seguindo os padrões da rede lógica do HSPM, com eletrodutos galvanizados, racks com pontos certificados, com documentação a ser entregue ao final da obra, sob a supervisão da Informática do HSPM, sem qualquer ônus à Contratante.

12.3.9.1. A contratada deverá fazer os levantamentos devidos, para conhecer toda a estrutura lógica e de infraestrutura do HSPM, de modo que não atrase a fase de execução.

12.3.9.1.1. Nota: Os equipamentos do HSPM utilizam o sistema operacional Windows 7, 10 e 11 da versão profissional.

12.3.10. Toda a adequação da infraestrutura física, estrutural e lógica que se fizer necessária para a execução dos serviços, inclusive com a colocação/instalação de pontos de rede, tomadas, lâmpadas, interruptores, entre outros, em caso de encerramento do contrato por qualquer motivo, todo material e custos empregados não serão restituídos à Contratada.

12.4. ÁREAS DE OPERAÇÃO LOGÍSTICA INTERNA

12.4.1. A Contratada deverá realizar serviços especializados em operação logística (recebimento, armazenagem, transporte, separação e distribuição) nos seguintes locais:

- a) Divisão de Suprimentos
- b) Serviço de Suprimentos e Almojarifado
- c) Seção de Controle e Aquisição de Materiais Consignados
- d) Seção de Controle e Recebimento de Materiais
- e) Seção de Controle e Aquisição de Materiais Médico Hospitalares e Administrativos
- f) Serviço Farmacêutico Hospitalar Central
- g) Serviço de Farmácia
- h) Serviço de Nutrição e Dietética
- i) Serviço de Análise Clínica / Serviço de Patologia Clínica
- j) Departamento de Engenharia e Manutenção
- k) Serviço do Centro de Material e Esterilização
- l) Farmácia Satélite do Pronto Socorro Adulto
- m) Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico

12.4.2. Os serviços especializados em operação logística também se aplicam à realização de:

- a) Unitarização e Fracionamento dos insumos;
- b) Gestão de Materiais Consignados e OPME;
- c) Administração de Medicamento no Leito (beira leito).

12.4.2.1. A Gestão de Materiais Consignados e OPME que envolvem os seguintes Departamentos: Divisão de Suprimentos, Serviço de Suprimentos e Almojarifado, Serviço de Diagnóstico por Imagem e Traçados / Setor de Hemodinâmica, Serviço de Centro de Material e Esterilização e Serviço do Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico;

12.4.3. Todos os processos devem estar em conformidade com os requisitos de qualidade a fim de possibilitar a obtenção das certificações pela Contratante;

12.4.4. As **unidades requisitantes internas e externas** serão atendidas através de cotas preestabelecidas:

Tabela 2 – Relação das Unidades Requisitantes Internas (Centros de Custos)

Número do Centro de Custo	Descrição da unidade
1.001.00	Conselho Gestor
1.100.00	Superintendência

1.100.01	Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional - EMTN
1.100.02	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA
1.101.00	Assessoria de Relações Institucionais
1.102.00	Assessoria de Suporte Operacional
1.103.00	Medicina Integrativa - Práticas Integrativas e Complementares
1.104.00	Assessoria Jurídica
1.105.00	Ouvidoria
1.106.00	Procuradoria
1.107.00	Assessoria de Planejamento Estratégico e Qualidade
1.108.00	Gerência de Risco
1.109.00	Ouvidoria Interna
1.110.00	Divisão Contábil Financeira
1.111.00	Serviço de Contabilidade
1.112.00	Serviço de Controle de Custos
1.113.00	Seção de Patrimônio
1.114.00	Serviços de Contas a Pagar e Receber
1.120.00	Serviço de Ensino e Pesquisa
1.121.00	Seção de Coordenadoria de Residência Médica
1.122.00	Seção de Apoio da Comissão de Ensino dos Prof. Saúde
1.132.00	Julgamento de Licitações
1.134.00	Serviço de Controle de Infecção Hospitalar
1.135.00	Comissão Especial Aos Pregões
1.136.00	Comissão de Curativos
1.138.00	Comissão de Padronização de Materiais
1.200.00	Departamento de Gestão Administrativa
1.201.00	Assistência de Organização e Métodos
1.202.00	Divisão de Tecnologia em Informática
1.203.00	Divisão de Administração de Contratos
1.204.00	Gestão de Serviços Hospitalares
1.210.00	Divisão de Apoio Operacional
1.211.00	Seção de Protocolos, Distribuição e Arquivo
1.212.00	Seção de Zeladoria e Apoio Operacional
1.212.01	Velório
1.212.02	Salas de Espera - Zeladoria
1.213.00	Seção de Gráfica
1.214.00	Seção de Tráfego
1.215.00	Seção de Segurança
1.216.00	Seção de Apoio Operacional
1.217.00	Serviço de Lavanderia
1.217.02	Rouparia
1.230.00	Departamento de Engenharia e Manutenção
1.231.00	Divisão de Engenharia Clínica
1.232.00	Seção de Manutenção Preventiva de Engenharia Clínica
1.233.00	Seção de Manutenção Corretiva de Engenharia Clínica
1.234.00	Seção de Controle de Equipamentos de Engenharia Clínica
1.240.00	Divisão de Manutenção Predial
1.241.00	Seção de Manutenção Preventiva Predial
1.243.00	Seção de Controle de Material
1.250.00	Gerência de Atendimento
1.250.01	Central Pós Consulta
1.251.00	Serviço de Atendimento ao Cidadão - SAC
1.250.01	Central Pós Consulta
1.251.00	Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC
1.252.00	Seção de Marcação de Consultas
1.253.00	Seção de Admissão e Alta
1.254.00	Seção de Secretarias de Apoio

1.254.01	Secretaria - 5º ANDAR
1.254.02	Secretaria - 6º ANDAR
1.255.00	Seção de Guichês
1.260.00	Divisão de Suprimentos
1.261.00	Serviço de Compras
1.262.00	Serviço de Suprimentos e Almoarifado
1.262.01	Seção de Controle e Aquisição de Materiais Consignados
1.262.02	Seção de Controle de Recebimento de Materiais
1.262.03	Seção de Controle e Aquisição de Materiais Médico-Hospitalares e Administrativos
1.300.00	Departamento de Gestão de Talentos
1.310.00	Divisão de Controle de Pessoal
1.310.01	Seção de Apuração de Tempo e Aposentadoria
1.310.02	Seção Administrativa de Acumulo de Cargos
1.310.03	Seção de Encargos Sociais e Férias
1.311.00	Seção de Apoio
1.312.00	Seção de Cadastro
1.313.00	Serviço de Apontamento e Frequência
1.314.00	Serviço de Folha de Pagamento
1.320.00	Divisão de Capacitação e Desenvolvimento
1.321.00	Seção de Apoio
1.330.00	Divisão de Ingresso
1.331.00	Seção Técnica de Apoio
1.332.00	Seção de Benefícios
1.340.00	Núcleo Especializado em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora
1.341.00	Seção de Apoio
1.342.00	Seção Engenharia e Segurança do Trabalho
1.343.00	Seção de Atendimento Psico-Social
1.350.00	Gerência Centro Educação Infantil
1.351.00	Seção de Apoio
2.000.00	Departamento de Apoio Clínico
2.100.00	Divisão de Apoio Diagnóstico
2.110.00	Serviço de Análise Clínica
2.111.00	Serviço de Patologia Clínica
2.112.00	Seção de Anatomia Patológica
2.150.00	Serviço de diagnóstico por Imagem e Traçados/UAC/Anatomia Patológica
2.151.00	Seção de Diagnóstico por Imagem
2.151.01	Ecocardiograma
2.151.03	Raios X
2.152.00	Seção de Endoscopia
2.152.03	Colonoscopia
2.153.00	Seção de Diagnóstico por Traçados
2.170.00	Setor de Radiologia Intervencionista
2.200.00	Gerência Técnica de Apoio Terapêutico
2.201.00	Serviço de Nutrição e Dietética
2.202.00	Seção de Produção
2.203.00	Serviço de Assistência Nutricional
2.203.12	Lactário
2.204.00	Seção de Abastecimento e Controle de Estoque
2.220.00	Serviço de Farmácia
2.221.00	Seção de Farmácia Ambulatorial
2.222.00	Seção de Abastecimento e Controle de Estoque
2.223.00	Serviço Farmacêutico Hospitalar Central
2.250.00	Serviço de Gasoterapia
2.300.00	Gerência do Núcleo de Epidemiologia, Pesquisa e Informação
2.310.00	Serviço de Informação
2.320.00	Serviço de Epidemiologia

2.330.00	Serviço de Controle de Infecção Hospitalar
2.340.00	Serviço de Arquivo Médico
3.000.00	Diretoria de Atenção à Saúde
3.020.00	Assistência de Enfermagem
3.040.00	Agendas Médicas
3.050.00	Núcleo Interno de Regulação - NIR
3.100.00	Gerência de Prática Assistencial
3.110.00	Serviço Materno-Infantil
3.111.00	Serviço de Ginecologia
3.112.00	Serviço de Obstetrícia
3.112.01	Centro Obstétrico
3.113.00	Serviço de Pediatria
3.114.00	Serviço de Neonatologia
3.115.00	Serviço de Cirurgia Pediátrica
3.201.00	Serviço de Acupuntura
3.202.00	Serviço de Homeopatia
3.203.00	Serviço de Alergia
3.204.00	Serviço de Dermatologia
3.205.00	Serviço de Cardiologia e Cirurgia Cardíaca
3.206.00	Serviço de Clínica Geral
3.207.00	Serviço de Moléstias Infecciosas
3.208.00	Serviço de Endocrinologia
3.209.00	Serviço de Gastroenterologia Clínica
3.210.00	Serviço de Geriatria
3.211.00	Serviço de Nefrologia
3.211.01	Nefrologia Hemodialise
3.212.00	Serviço de Neurologia
3.213.00	Serviço de Neurocirurgia
3.214.00	Serviço de Hematologia
3.215.00	Serviço de Pneumologia
3.216.00	Serviço de Cirurgia do Tórax
3.217.00	Serviço de Fisiatria
3.218.00	Serviço de Reumatologia
3.219.00	Serviço de Terapia da Dor
3.220.00	Serviço de Oncologia
3.300.00	Divisão de Assistência ao Paciente Cirúrgico
3.301.00	Serviço de Cirurgia Geral
3.302.00	Serviço de Gastrocirurgia
3.303.00	Serviço de Cirurgia Plástica
3.304.00	Serviço de Cirurgia Vascular
3.305.00	Serviço de Coloproctologia
3.306.00	Serviço de Oftalmologia
3.307.00	Serviço de Otorrinolaringologia
3.308.00	Serviço de Cirurgia de Cabeça e Pescoço
3.309.00	Serviço de Urologia
3.310.00	Serviço de Ortopedia
3.311.00	Serviço de Cirurgia de Mão
3.400.00	Serviço de Atenção à Saúde Bucal
3.401.00	Serviço de Cirurgia Buco Maxilo-Facial
3.402.00	Seção de Odontologia de Adultos
3.403.00	Seção de Odontopediatria
3.500.00	Serviço de Atenção à Saúde Mental
3.501.00	Seção de Psiquiatria e Psicologia do Adulto
3.502.00	Serviço de Psicologia da Infância e Adolescência
3.503.00	Seção de Psicologia Hospitalar
3.504.00	Seção de Supervisão em Psicologia

3.505.00	Serviço de Fonoaudiologia
3.506.00	Serviço de Fisioterapia
3.507.00	Serviço de Terapia Ocupacional
3.508.00	Serviço de Serviço Social
3.601.00	Serviço de Ambulatório Central
3.610.00	Serviço dos Ambulatórios Descentralizados
3.611.00	Serviço do Ambulatório Carrão
3.612.00	Serviço do Ambulatório São Miguel
3.613.00	Serviço do Ambulatório Lapa
3.614.00	Serviço do Ambulatório Santo Amaro
3.615.00	Serviço do Ambulatório Zona Norte
3.620.00	Seção de Saúde no Trabalho
3.630.00	Serviço de Assistência Domiciliária e Cuidados Paliativos
3.701.00	Serviço do Pronto Socorro de Adultos
3.701.01	Pronto Socorro - 4º andar
3.701.08	Centro de Atendimento Respiratório
3.702.00	Serviço da Unidade de Terapia Intensiva de Adultos
3.702.01	Seção da Unidade de Terapia Intensiva de Adultos- 6º andar
3.702.02	Seção da Unidade de Terapia Intensiva de Adultos- 7º andar
3.710.00	Seção do Pronto Socorro Pediátrico
3.720.00	Serviço da UTI Pediátrica e Neonatal
3.721.00	Seção da UTI Neonatal
3.800.00	Gerência de Internação
3.801.00	Serviço de Internação
3.802.00	Enfermaria - 8º andar - Maternidade
3.803.00	Enfermaria - 8º andar - Pediatria
3.804.00	Enfermaria - 9º andar – ALA – A
3.805.00	Enfermaria - 9º andar – ALA – B
3.806.00	Enfermaria - 4º andar - Oncologia
3.807.00	Enfermaria - 10º andar
3.808.00	Enfermaria - 11º andar
3.809.00	Enfermaria - 12º andar
3.810.00	Serviço de Anestesia
3.815.00	Serviço de Centro de Material e Esterilização
3.816.00	Seção de Hemoderivados e Hemoterapia
3.820.00	Hospedaria de Cuidados Especiais

12.4.4.1. O número de Unidades Requisitantes (Centro de Custos) poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades do HSPM;

12.4.4.2. O abastecimento das Unidades Requisitantes ocorrerá de forma diária, semanal, quinzenal e mensal a ser definida com cada unidade requisitante mediante cotas e periodicidade preestabelecidas e poderá sofrer alterações de acordo com as necessidades do HSPM;

12.4.4.3. A Contratada deverá atender as requisições de itens que não estão na cota (sob demanda) com anuência dos gestores de cada almoxarifado e também atender urgência e emergência;

Tabela 3 – Relação das Unidades Requisitantes Externas

Unidades Requisitantes Externas	Endereço
--	-----------------

Centro Administrativo	Rua Castro Alves, 63/73 – Aclimação - 5º ao 8º andar
Divisão de Apoio Operacional / Gráfica	Rua Castro Alves, nº 151 – Aclimação
Hospedaria de Cuidados Paliativos	Rua Muniz de Souza, 992 – Aclimação
Ambulatório Descentralizado Vila Carrão - Zona Leste	Praça Heitor Levi, 700
Ambulatório Descentralizado de São Miguel Paulista - Zona Leste	Rua Jaime Barcelos, 245, Portão 5
Ambulatório Descentralizado da Lapa - Zona Oeste	Rua Faustolo, 1720, Lapa
Ambulatório Descentralizado de Santo Amaro - Zona	Sub Prefeitura de Santo Amaro, Praça Floriano Peixoto, 54 - 1º andar
Ambulatório Descentralizado do Tucuruvi - Zona Norte	Rua Pedro Madureira, 627

12.4.4.3.1. No Centro Administrativo estão alocados os seguintes departamentos:

- Superintendência
- Assessoria de Relações Institucionais
- Procuradoria
- Gerência de Risco
- Divisão Contábil Financeira
- Seção de Patrimônio
- Comissão de Julgamento de Licitações
- Comissão de Padronização de Materiais
- Departamento de Gestão Administrativa
- Assistência de Organização e Métodos
- Divisão de Administração de Contratos
- Divisão de Suprimentos
- Serviço de Compras
- Departamento de Gestão de Talentos
- Divisão de Controle de Pessoal

- Divisão de Capacitação e Desenvolvimento
- Divisão de Ingresso

12.4.4.4. Para o atendimento das unidades requisitantes externas, a contratada deverá disponibilizar o software de gestão de estoque (sistema de materiais) para a geração das requisições de materiais e/ou medicamentos;

12.4.4.5. Deve a Contratada dispor de frota mínima, que atenda a todas as legislações pertinentes, para realizar a carga, descarga e transporte dos materiais e medicamentos entre as unidades do HSPM e o Centro de Distribuição Externo;

12.4.4.6. O tamanho e tipo de veículo utilizado para o transporte de materiais e medicamentos será definido pela Contratada;

- a) O veículo disponibilizado deverá contar com sistema de climatização de modo a preservar os materiais e medicamentos transportados, com controle de temperatura entre 15 e 25 °C;
- b) Para transporte de medicamentos a Contratada deverá atender as legislações vigentes;
- c) Havendo a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior (problemas mecânicos, reparos, acidentes, entre outros), deverá o veículo ser substituído imediatamente sob pena da aplicação das sanções previstas no termo de contrato;

12.4.4.7. Atualmente, as atividades de transporte e entrega nas unidades externas do HSPM acontece da seguinte forma:

- a) Hospedaria: Material médico-hospitalar: abastecimento quinzenal; Medicamentos e materiais de nutrição: abastecimento 02 vezes por semana; Material de escritório: abastecimento mensal;
- b) Ambulatórios Descentralizados: Material médico-hospitalar e material de escritório: abastecimento mensal; Medicamentos: 01 vez por semana.
- c) Centro Administrativo e Gráfica: abastecimento mensal (material de escritório);

12.4.4.7.1. Estimam-se, aproximadamente, 12 viagens mensais do HSPM para as Unidades Requisitantes Externas (hospedaria e ambulatórios descentralizados), com possível variação considerando os fluxos estabelecidos durante a execução do contrato; volume estimado para transporte de 70m³;

12.4.4.7.2. A frequência de abastecimento e número de viagens às unidades requisitantes externas do HSPM poderá sofrer alterações de acordo com as necessidades das Unidades Requisitantes;

12.4.4.8. A realização de abastecimento racional e padronizado de insumos deverá ser exercida através de atividades próprias e definidas pela Contratante, nas dependências do HSPM (almoxarifados e farmácias satélites) e no Centro de Distribuição Externa (CD).

12.4.4.9. A participação do operador logístico engloba a **operação interna e externa** ao Hospital.

12.5. OPERAÇÃO INTERNA NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL

12.5.1. O operador logístico deverá ser capaz de realizar o abastecimento racional e padronizado de insumos, devendo exercer atividades próprias e definidas pela Contratante, nas dependências do HSPM, como receber juntamente com o fiscal do HSPM; armazenar e estocar funcionalmente; controlar os estoques; conservar, protegendo contra destruição; prover com distribuição fracionada, rápida e econômica; atuar com dinamismo e segurança, otimizando a utilização dos recursos financeiros destinados aos materiais de consumo das unidades requisitantes e a total rastreabilidade dos insumos disponibilizados até o seu consumo final.

12.5.2. Será oferecida uma área de estocagem/armazenamento (interna) de, aproximadamente, 762 m², dos quais:

a) 303 m² destinam-se para estocagem/armazenamento dos insumos de materiais médico-hospitalares e administrativos que, atualmente, contém aproximadamente 2.600 itens padronizados;

b) 146,5 m² destinam-se para estocagem/armazenamento de materiais de manutenção, que, atualmente, contém aproximadamente 1.300 padronizados;

c) 200 m² destinam-se para estocagem/armazenamento de produtos farmacêuticos, que, atualmente, contém aproximadamente 530 medicamentos padronizados;

d) 32 m² destinam-se para estocagem/armazenamento de materiais de nutrição, que, atualmente, contém aproximadamente 40 itens padronizados;

e) 80,35 m² destinam-se para armazenamento de materiais de laboratório e reagentes, que, atualmente, contém aproximadamente 345 itens padronizados;

12.5.2.1. A quantidade de itens estocados/armazenados/consignados poderá sofrer alterações considerando a inclusão (padronização) ou exclusão (despadronização) de materiais, de acordo com as necessidades do HSPM;

UNIDADE ARMAZENADORA	VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS ESTOCADOS NO HSPM	VALOR TOTAL ESTIMADO DOS ITENS A SEREM TRANSPORTADOS PARA O CD DA NOVA CONTRATADA
Serviço de Suprimentos e Almoarifado	R\$ 6.700.000,00	R\$ 3.600.000,00
Serviço de Farmácia	R\$ 3.000.000,00	R\$ 500.000,00
Departamento de Engenharia e Manutenção	R\$ 700.000,00	-
Serviço de Nutrição e Dietética	R\$ 300.000	R\$ 130.000,00

Serviço de Análise Clínica / Serviço de Patologia Clínica	R\$ 1.000.000,00	-
--	------------------	---

(*) Valores referentes ao estoque do mês de maio/2024.

12.5.3. A Contratada deverá considerar a estrutura atual do Hospital do Servidor Público Municipal, sendo que as adequações deverão atender as necessidades de suprimento de todas as Unidades de Serviço, que dependem do abastecimento, tais como: implantação de sistema de gestão de fluxo de materiais, compras e consignados; adequação de espaços físicos e infraestrutura necessária (hidráulica, elétrica, alvenaria, entre outras);

12.5.4. A contratada será responsável pela manutenção da área física por ela ocupada;

12.5.4.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária e adequada, equipamentos, estrutura, manutenção de equipamentos específicos para armazenamento, movimentação, medição e pesagem, separação, acessórios e outros que se fizerem necessários suficientes a fim de atender o serviço prestado, objeto deste Termo de Referência e em conformidade com a legislação vigente;

12.5.5. A instalação de qualquer equipamento necessário ao funcionamento de seus serviços será permitida após avaliação e autorização do HSPM;

12.5.5.1. A Contratada será responsável pela instalação dos softwares nos computadores do HSPM, após avaliação e autorização da equipe de TI do HSPM;

12.5.5.1.1. Para liberação de instalação dos softwares nos computadores do HSPM, a Contratada deverá acionar a Equipe de TI do HSPM, informando o nome da máquina (ex: HSPMCAC000), para que haja a liberação do acesso de forma remota;

12.5.5.1.2. Todos os equipamentos, móveis, utensílios que venham a ser instalados nas áreas, serão de propriedade do HSPM após 24 meses de contrato;

12.5.5.2. Todos os equipamentos, móveis, utensílios que venham a ser instalados nas áreas, serão de propriedade do HSPM após 60 meses de contrato;

12.5.5.2.1. Caso o contrato termine antes dos 60 meses será garantida a retirada dos equipamentos, móveis, utensílios que venham a ser instalados no HSPM, mediante solicitação, somente com anuência do HSPM, com dia e hora marcada (dias úteis).

12.5.6. Nenhuma obra, benfeitoria ou modificação na estrutura do imóvel poderá ser realizada sem o prévio e expresse consentimento do HSPM, à qual fica reservado, na hipótese de constatar a infração a essa cláusula, o direito de exigir a reposição total ou parcial da obra ao seu estado primitivo;

12.5.7. A Contratada deverá apresentar layout para equipar e mobiliar os espaços destinados para prestação do serviço, o qual deverá ser aprovado pelo HSPM;

12.5.8. A Contratada poderá adaptar a área física disponibilizada pelo HSPM para armazenagem e distribuição de materiais e medicamentos, com anuência da Contratante;

12.5.9. A Contratada poderá adaptar as áreas produtivas com mobiliários específicos, visando o bom desenvolvimento dos trabalhos;

12.5.10. A Contratada deverá fornecer e/ou complementar os equipamentos das unidades, bem como ficará responsável em garantir as manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, como aparelhos de ar condicionado, geladeiras hospitalares, monta-carga, carrinhos de distribuição de medicamentos e materiais, mobiliários (mesas, cadeiras, armários, estantes, prateleiras, paletes), recipientes (caixas e bins) e caixas térmicas com controle de temperatura de acordo com as especificações normatizadas para acondicionamento e transporte dos itens geridos para operação do almoxarifado e das farmácias, trocando os móveis e equipamentos sempre que houver necessidade, com anuência dos Gestores dos Almoxarifados;

12.5.11. A contratada deverá identificar com etiquetas de patrimônio todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como prateleiras, bins, carros de movimentação, termo higrômetros, leitores de código de barras, computadores, impressoras e outros, de forma a não serem confundidos com similares das unidades descritas neste Termo de Referência e deverá ser entregue documentação oficial ao gestor do contrato para devida formalização no processo administrativo;

12.5.12. A Contratada deverá manter todos os equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 2 (dois) dias;

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

12.5.13. A Contratada deverá garantir condições de segurança dos locais, de temperatura e umidade adequadas para armazenamento dos materiais e medicamentos nos Almoxarifados e Farmácias Satélites, de acordo com as recomendações dos fabricantes;

12.5.14. Os medicamentos termolábeis deverão ser armazenados em temperatura controlada de 2° a 8°C;

12.5.15. A umidade relativa do ar deverá ser mantida em até 70% nos Almoxarifados de Material Médico-Hospitalar e Medicamentos e nas Farmácias Satélites;

12.5.16. O controle e registro das temperaturas e umidades das geladeiras e dos ambientes devem ser diários, fixados em locais visíveis, e deverão ser encaminhados mensalmente, até quinto dia útil do mês subsequente, para supervisão dos Gestores dos Almoxarifados;

12.5.17. A Contratada deverá fornecer e manter calibrados termo higrômetros e termômetros de acordo com as especificações normatizadas, em número suficiente nas áreas e ambientes de sua operação para monitoramento e controle de temperatura e umidade dos ambientes e verificação de temperatura dos insumos no ato do recebimento, com comprovação de calibração anual;

12.5.18. A Contratada deverá fornecer todo o material de consumo necessário à prestação do serviço 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;

12.5.19. A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os recursos materiais fornecidos por ela, de modo a conservá-los em condições adequadas de uso, respeitando as normas técnicas relativas à saúde, higiene, conforto, sustentabilidade ambiental, entre outros parâmetros essenciais à sua boa utilização.

12.5.20. A Contratada será responsável por garantir a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos da Contratante que estiverem sob sua guarda;

12.5.21. É de responsabilidade da Contratada toda adequação da estrutura física de acordo com as normas de segurança e prevenção de acidentes (instalação de armário corta-fogo, instalação de extintores, etc.), conforme Legislação vigente;

12.5.22. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada área, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinado para a fixação do horário de execução dos serviços de logística;

12.5.23. A Contratada deverá seguir as rotinas conforme os procedimentos operacionais padrão (POP's) de cada setor, com devido treinamento, sendo todos registrados e entregues aos Coordenadores dos Almoxarifados, **SEMPRE com a anuência/acompanhamento da Gerência Técnica de Desenvolvimento do HSPM;**

12.6. DOS SERVIÇOS DE GESTÃO LOGÍSTICA

12.6.1. Os serviços prestados na Divisão de Suprimentos, Serviço de Suprimentos e Almoxarifado, Seção de Controle e Aquisição de Materiais Consignados, Seção de Controle e Recebimento de Materiais, Seção de Controle e Aquisição de Materiais Médico Hospitalares e Administrativos, Serviço Farmacêutico Hospitalar Central, Serviço de Farmácia, Serviço de Nutrição e Dietética, Serviço de Análise Clínica / Serviço de Patologia Clínica, Departamento de Engenharia e Manutenção, Serviço do Centro de Material e Esterilização, Farmácia Satélite do Pronto Socorro Adulto e Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico serão determinados pelos Gestores de cada área durante a implantação dos serviços, e terão acompanhamento integral da fiscalização do HSPM, compreendendo:

12.6.1.1. Emissão de Ordem de Fornecimento, agendamento e controle das entregas seja total, parcelada ou consignada (em conjunto com o HSPM);

12.6.1.2. O recebimento de materiais e medicamentos, conferência quantitativa e inspeção de qualidade dos produtos entregues, bem como a conferência de documentos contábeis (notas fiscais, inclusive quantidades, lotes e validades) conforme os fluxos definidos e em conjunto com o HSPM;

12.6.1.3. Dar entrada de materiais e medicamentos no sistema de materiais utilizando dispositivo de leitura do código de barras/ QR code ou similar que possibilite a importação dos dados da nota fiscal, conforme os fluxos definidos pelo HSPM;

12.6.1.4. Realizar a gestão dos estoques, principalmente quanto a itens críticos, ponto de reposição, pedido de compras e a gestão documental (em conjunto com o HSPM);

12.6.1.5. Armazenamento e controle físico-financeiro;

12.6.1.6. Separação, conferência e empacotamento;

12.6.1.7. Roteirização;

12.6.1.8. Expedição;

12.6.1.9. Logística reversa;

12.6.1.10. Descarte de medicamentos e outros insumos, com anuência do HSPM;

12.6.2. O serviço, objeto deste Termo de Referência, será realizado nas dependências da Unidade Hospitalar, podendo sofrer alterações a critério da contratante:

- a) Divisão de Suprimentos: 07h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira;
- b) Serviço de Suprimentos e Almoxarifado – 07h00 às 19h00, todos os dias da semana;
- c) Seção de Controle e Aquisição de Materiais Consignados: 07h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira;
- d) Seção de Controle e Aquisição de Materiais Médico Hospitalares e Administrativos: 07h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira;
- e) Serviço de Farmácia – 07h00 às 19h00, todos os dias da semana;
- f) Serviço Farmacêutico Hospitalar Central – 24 horas, todos os dias da semana;
- g) Departamento de Engenharia e Manutenção – 07h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira;
- h) Serviço de Nutrição e Dietética: 07h00 às 19h00, todos os dias da semana;
- i) Serviço de Análise Clínica / Serviço de Patologia Clínica: 07h00 às 19h00, de segunda a sexta-feira;
- j) Serviço do Centro de Material e Esterilização: 24 horas, todos os dias da semana;

12.6.3. Independente dos horários fixados acima, a Contratada deverá atender qualquer solicitação de urgência e/ou emergência, 24 horas, todos os dias da semana;

12.6.4. A Contratada deverá efetuar o recebimento dos insumos em todos os Almoxarifados em conjunto com o fiscal ou pessoa indicada pela Contratante, mediante a conferência física e fiscal, quando do recebimento no HSPM;

12.6.5. A Contratada deverá efetuar o recebimento dos materiais no Centro de Distribuição mediante a conferência física e fiscal, conforme fluxo a ser definido junto ao HSPM;

12.6.6. O recebimento poderá ser provisório em até 05 (cinco) dias e posterior recebimento definitivo dos insumos;

12.6.7. Após o recebimento definitivo, o estoque passará a ser de inteira responsabilidade da contratada para disponibilização no sistema, transporte, armazenamento e dispensação de todos os materiais, medicamentos e qualquer produto adquirido para uso dentro do ambiente hospitalar, no prazo máximo de até 04 (quatro) horas laborais após o seu recebimento;

12.6.8. Para os itens emergenciais indicados por um dos gestores e/ou agente de fiscalização deste contrato, deverão ser disponibilizados imediatamente;

12.6.9. A Contratada deverá, sob a fiscalização do HSPM, administrar os estoques e mantê-los devidamente organizados e conservados nas áreas de operação, conforme legislação vigente;

12.6.10. A Contratada deverá manter material em estoque nos Almojarifados em quantidade suficiente para atender a demanda de, no mínimo, 01 semana de consumo daqueles que estão armazenados no Centro de Distribuição Externa;

12.6.11. O encaminhamento ao Centro de Distribuição Externa dos materiais de grande volume, que, eventualmente, sejam recebidos no HSPM, será de responsabilidade da contratada para a correta estocagem/armazenamento, após a devida conferência física com os gestores dos Almojarifados, e **deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento definitivo;**

12.6.12. O transporte e segurança dos materiais e medicamentos ao Centro de Distribuição Externa são de inteira responsabilidade da Contratada;

12.6.13. A Contratada deverá garantir as condições de segurança dos locais sob sua responsabilidade;

12.6.13.1. A Contratante, por meio de funcionários designados pelos gestores dos Almojarifados, deverá sempre ter acesso ao estoque físico e também ao sistema operacional da Contratada, incluindo o acesso aos logs do sistema apenas para visualização e acompanhamento;

12.6.13.2. Os funcionários do HSPM, previamente autorizados pelos gestores dos Almojarifados, terão, a qualquer momento, acesso às áreas de recebimento, armazenamento, fracionamento, separação, embalagem, distribuição, expedição, para acompanhar os procedimentos empregados e acesso a documentos;

12.6.14. A Contratada deverá informar semanalmente ao HSPM o consumo e o saldo de itens críticos de forma a evitar desabastecimento;

12.6.15. A Contratada não poderá informar item sem estoque antes de verificar todas as possibilidades e locais de estoque. Sendo necessário, deverá promover o remanejamento de itens entre as unidades, visando o pleno atendimento às demandas assistenciais;

12.6.16. A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnica operacional, capacitada em procedimentos específicos de armazenamento;

12.6.17. A Contratada deverá assegurar o cumprimento das normas de armazenagem e legislação pertinente. Armazenar e controlar, com uso de tecnologia homologada e em condições de conformidade com as exigências das autoridades competentes, gerando visibilidade de todos os estoques;

12.6.18. A Contratada deverá assegurar o cumprimento da RDC nº 430/2020 – Anvisa, suas atualizações, e/ou substituições, quanto as Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem e de Boas Práticas de Transporte de Medicamentos;

12.6.19. Deverá ser adotado o **sistema de endereçamento dinâmico para armazenamento dos produtos, com localização por grupo de material;**

12.6.20. O espaço destinado ao armazenamento deverá ser otimizado podendo ser necessária a utilização de mobiliário deslizante;

12.6.21. Deverá realizar controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras/ QR code ou similar, com ponto de duplo controle;

12.6.22. Gerar sugestão de armazenamento levando em consideração regras parametrizáveis por depósito destino, devendo utilizar o sistema PEPS (primeiro a expirar primeiro a sair) ou outro critério definido pelo HSPM;

12.6.23. A Contratada deverá aplicar as boas práticas de estocagem de medicamentos e materiais e observar as legislações vigentes, disponibilizando área em separado, conforme as boas práticas de segurança, para armazenamento de produtos inflamáveis;

12.6.24. O armazenamento dos produtos deverá realizar-se com a devida ordem de segurança, evitando possíveis misturas no seu controle da dispensação, assim como acidentes no seu manuseio;

12.6.25. A Contratada deverá garantir que os produtos sejam empilhados com segurança e de modo a assegurar a integridade dos mesmos e obedecendo as legislações vigentes, isolados do piso e afastados das paredes, para facilitar a limpeza e a higiene;

12.6.26. A Contratada deverá realizar a conversão da unidade de recebimento na unidade de dispensação, adequando o seu valor unitário em seu sistema de gestão de estoque. Por exemplo, de caixa para unidade/peça, de rolo para centímetro e/ou metro, de quilograma para unidade no caso de pregos, de cento pra unidade, de frasco para mL, entre outros, de acordo com as necessidades do hospital;

12.6.27. A Contratada deverá realizar a montagem de kits de materiais e medicamentos (de enfermagem e médicos), de acordo com as solicitações da Contratante de modo a individualizar a saída por paciente;

12.6.28. Os kits serão montados, embalados e armazenados pela Contratada e a sua validade terá como referência a validade do item que vencer primeiro. Cada kit deverá ser acompanhado de um formulário específico da Instituição, no qual deverá constar sua identificação com nome, quantidade e validade dos produtos que o compõe;

12.6.29. Os kit devem, obrigatoriamente, passar por dupla checagem, com assinatura do responsável pela montagem e pela conferência no formulário de identificação;

12.6.30. Os kits serão transferidos e/ou baixados e dispensados de acordo com fluxos e periodicidade estabelecidos pelo HSPM;

12.6.31. A Contratada deverá atender e cumprir os POP's de montagem dos Kits, com os devidos registros de treinamentos da equipe para essas práticas;

12.6.32. Em caso de item em falta no estoque, os Gestores dos Almojarifados devem ser comunicados com antecedência, a fim de verificar com as unidades as possibilidades de substituição;

12.6.33. A Contratada deverá realizar controle de estoque por lote e validade, devendo utilizar o sistema PEPS (primeiro a expirar primeiro a sair), com rastreabilidade para cada componente das: caixas, kits, unidades, doses e produtos fracionados, unitarizados e/ou individualizados (total ou parcialmente);

12.6.34. Os produtos em quarentena ou aguardando para serem devolvidos ou incinerados deverão ser armazenados em local separado e devidamente identificados;

12.6.34.1. Os itens sem condições de uso deverão ser informados aos Gestores dos Almojarifados para as providências a serem adotadas;

12.6.35. O software disponibilizado pela Contratada deverá ter o Sistema de Convocação Ativa na separação dos produtos;

12.6.36. A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnica operacional, capacitada em procedimentos específicos para separação;

12.6.37. A Contratada deverá adotar procedimentos específicos para separação, devendo realizar dentre outras, a transferência automática entre as áreas de armazenagem e unitarização (fracionamento), baseada em ponto de ressuprimento;

12.6.38. A separação deverá ser realizada através do apontamento dos leitores códigos de barras/QR Code ou similar nas unidades de produtos a serem dispensados;

12.6.39. A Contratada deverá realizar a separação dos materiais e medicamentos, pelos sistemas de dispensação coletivo ou individualizado e/ou unitarizada (se aplicável ao setor), para abastecimento das áreas, com controle de lote e validade e rastreabilidade, usando sistemas PEPS (primeiro a expirar primeiro a sair);

12.6.40. A Contratada deverá fazer a conferência “cega”, com leitura dos códigos de barras/QR Code ou similar, dos produtos e confronto com o solicitado;

12.6.41. A Contratada deverá aceitar, receber e atender requisição em seu software, dos materiais e medicamentos de acordo com as cotas pré-definidas;

12.6.42. A Contratada deverá atender as requisições das Unidades Requisitantes, de acordo com o cronograma definido pelo HSPM;

12.6.42.1. O atendimento de requisições fora do cronograma poderá ocorrer se houver justificativa plausível da unidade requisitante;

12.6.43. Os medicamentos, materiais médico-hospitalares e demais itens solicitados via prescrição médica e solicitação/requisição eletrônica, deverão ser entregues nos 3 períodos distintos, a saber: tarde, manhã e noite, conforme horários definidos pela Contratante;

12.6.44. A dispensação de medicamentos, solicitados via prescrição médica, deve ocorrer em bobinas plásticas seladas, com identificação dos pacientes e seus respectivos leitos; cada medicamento deve ser selado individualmente no seu respectivo horário e/ou período, sendo separado, obrigatoriamente, no período anterior ao da entrega;

12.6.44.1. Os medicamentos controlados pela Portaria SVS/MS nº 344/98 deverão ser acondicionados em tiras separadas, com identificação dos pacientes e seus respectivos leitos;

12.6.45. O sistema de estoque deverá permitir o recebimento, via integração com o sistema de prescrição em uso no HSPM, da informação de “à critério”, “se necessário”, item excluído da prescrição médica, tirando-o da tira do horário;

12.6.46. O sistema de estoque deverá permitir o recebimento, via integração, de alteração da prescrição médica, incluindo novo item na tira de horário;

12.6.47. Os materiais de uso coletivo deverão ser entregues por plantão, manhã, tarde e noite, em horários acordados com cada área solicitante;

12.6.48. Antes da entrega das medicações nas unidades a Contratada deverá realizar conferência de todos os medicamentos separados e os possíveis erros anotados, para confecção de indicador, e corrigidos.

12.6.49. O sistema deverá permitir a reserva de produtos para paciente específico, conforme prazo estabelecido pelo solicitante da Contratante;

12.6.50. As baixas dos itens deverão ser feitas no software da Contratada, em nome do paciente, para os itens individualizados e unitarizados, e para as áreas (rateio), se itens de uso coletivo;

12.6.51. Todas as farmácias e almoxarifados deverão atender todas as solicitações feitas via software e as baixas, seja por transferência, movimentação e/ou a dispensação, devem ser feitas no software da Contratada em tempo real, obrigatoriamente, e em caso de descumprimento, serão aplicadas as penalidades previstas no termo de contrato;

12.6.52. Após a baixa as requisições e/ou prescrições devem ser finalizadas e passar a ter o status de “baixada” impedindo novos lançamentos em um documento já atendido;

12.6.53. A Contratada deverá se responsabilizar pelo transporte e entrega dos itens nas Unidades Requisitantes (internas e externas), e realizar a conferência conjunta com funcionário da unidade;

12.6.53.1. A entrega dos materiais e medicamentos nas enfermarias, setores e/ou alas, de itens individualizados, tiras, kits, unitarizados e/ou coletivos, deverá ocorrer mediante conferência das áreas;

12.6.53.2. A Contratada deverá disponibilizar em sistema informatizado ferramenta que permita o registro do recebimento dos medicamentos e materiais nas unidades requisitantes, incluindo a assinatura digitalizada do receptor;

12.6.53.3. Os medicamentos e materiais deverão ser transportados e distribuídos em carrinhos até as unidades requisitantes;

12.6.54. A Contratada deverá manter sob sua posse e arquivo, todas requisições e/ou relatórios assinados de recebimento dos produtos, durante todo o tempo de contrato, **que deverão ser digitalizados e entregues mensalmente à Contratante**, separando em arquivos por unidade, por almoxarifado e por farmácias, informando quantitativo de requisições atendidas em cada local;

12.6.55. Para atendimento de demandas de materiais de cuidado e medicamentos prescritos como ‘se necessário’, a Contratada deverá disponibilizar **Dispensários Eletrônicos**, conforme descrito no **Plano de Equipamentos**:

a) 8 (oito) Dispensários eletrônicos para materiais e medicamentos (02 módulos), para a Enfermaria 12º, Enfermaria 11º, Enfermaria 9º, Enfermaria 8º, UTI 10º, UTI 7º, UTI 6º, Ambulatório 6º.

b) 3 (três) Dispensários eletrônicos para materiais e medicamentos (01 módulo), para o Centro Obstétrico, Uti Ped/Neo, Enfermaria 4º;

12.6.55.1. Armário eletrônico com estrutura para armazenamento de medicamentos e materiais médico-hospitalares, completo, com nichos para os produtos, teclados, display, leitor ótico.

12.6.55.1.1. Deve controlar os níveis mínimos de estoque de segurança, por item, para a melhor gestão de reposição;

12.6.55.2. Os dispensários deverão obrigatoriamente possuir interfaceamento com os sistemas de prescrição eletrônica em uso no HSPM e de solicitação de enfermagem;

12.6.55.3. Acionamento com prescrição, com acesso por cartão magnético, leitor de impressões digitais (biometria) ou usuário e senha, de forma que garanta o controle e a rastreabilidade dos itens, com vinculação à prescrição e paciente;

12.6.55.4. Os dispensários deverão permitir a configuração de perfis de acesso, com níveis distintos de restrições, incluindo restrição de acesso a determinados compartimentos por grupos de usuários;

12.6.55.5. No abastecimento dos dispensários, bem como na dispensação, deverão ser utilizados leitores de código de barras;

12.6.55.6. Os dispensários deverão possuir sistema *no-break* que garanta a operabilidade no caso da falta de energia;

12.6.55.7. Deverão possuir sistema de abertura de portas com chave manual em caso de emergência;

12.6.55.8. Os dispensários deverão possuir ferramentas de geração de relatórios, dentre eles de consumo, posição de estoque, de itens a vencer, entre outros que sejam necessários às rotinas de trabalho do HSPM;

12.6.55.8.1. Os dispensários deverão possuir ferramentas de geração de relatórios de baixa por paciente e setor;

12.6.55.9. Os dispensários deverão possuir ferramentas de consulta dos registros dos procedimentos realizados por usuário (logs);

12.6.55.10. O abastecimento dos dispensários eletrônicos será de responsabilidade da empresa Contratada, com prévia checagem da quantidade e as divergências comunicadas imediatamente à Contratante;

12.6.56. A Contratada deverá realizar o abastecimento dos dispensários quantas vezes forem necessárias.

12.6.57. A Contratada será responsável pelo abastecimento das unidades de internação, através da checagem dos estoques “in loco”, de acordo com as cotas preestabelecidas;

12.6.57.1. Após a checagem da quantidade física, a Contratada deverá emitir a requisição e proceder a baixa e reposição dos produtos sempre que necessário e quantas vezes forem necessárias;

12.6.58. A Contratada deverá ser responsável pelo abastecimento das farmácias satélites de forma antecipada, através do ponto de ressuprimento, de modo a evitar desabastecimento de itens em estoque no almoxarifado ou em outras farmácias satélites, realizando o remanejamento de itens entre farmácias sempre que necessário e quantas vezes forem necessárias.

12.6.59. O ponto de ressuprimento das farmácias satélites deverá ser calculado automaticamente pelo sistema de gestão logística, com base no consumo diário, devendo considerar os estoques para no máximo 3 dias de abastecimento;

12.6.59.1. Não será aceito o ressuprimento manual, depois de finalizada a implantação em cada unidade;

12.6.60. A Contratada deverá efetuar semanalmente vistoria para avaliar a quantidade, prazo de validade e integridade de armazenamento dos materiais e medicamentos alocados nas unidades de internação;

12.6.60.1. A Contratada deverá ser responsável pela recuperação dos materiais não utilizados nas áreas, através de coleta seletiva e diária, computando através de rotina do sistema informatizado materiais de devolução que deverão retornar para o estoque e disponibilizados para consumo imediato, com anuência da Contratante;

12.6.61. Deverão ser realizadas contagens diárias dos medicamentos sujeitos a controle especial, conforme Portaria SVS/MS nº 344/98, emitindo os respectivos relatórios e a aferição apresentada para os farmacêuticos do HSPM;

12.6.62. A Contratada deverá submeter à Contratante a conferência mensal dos itens vencidos e ou avariados retirados do estoque;

12.6.63. Os itens vencidos e ou avariados deverão ser segregados em local identificado de acordo com as normas vigentes;

12.6.64. Os itens vencidos e/ou avariados por erro de processo de gestão ou operação da Contratada, como por exemplo, distribuição de item de maior validade ao invés daquele de menor validade em estoque, serão cobrados da Contratada, sendo descontados em sua fatura;

12.6.65. Todas as rotinas implantadas deverão atender legislação pertinente às atividades e diretrizes internas do HSPM, as quais deverão ser previamente aprovadas e supervisionadas pelos Gestores dos Almoxarifados;

12.6.66. A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnica operacional, capacitada em procedimentos específicos para **gerenciamento de estoque**, devendo realizar no mínimo as seguintes tarefas:

12.6.66.1. A Contratada será responsável pelo gerenciamento do estoque de todas as unidades deste Termo de Referência;

12.6.66.2. A Contratada será responsável por gerar ponto de pedido de fornecimento aos Gestores das áreas de abastecimento, baseado no consumo médio, considerando os parâmetros que a Contratante solicitar, por item e/ou por ata e/ou por empresa fornecedora e/ou por classificação do item e/ou por grupo de compras e/ou por almoxarifado;

12.6.66.3. A Contratada será responsável pela elaboração de sugestão de otimização dos estoques máximos e ideais, para cada uma das áreas;

12.6.66.4. A Contratada será responsável pela elaboração de sugestão para o desenvolvimento de novos kits para procedimentos médicos e de enfermagem mais frequentes;

12.6.66.5. A Contratada será responsável pela disponibilização via sistema, dos itens a vencer em até 180 dias, e com probabilidade de perda baseado no consumo;

12.6.66.6. A contratada será responsável por manter busca ativa e remanejamento dos itens próximo do vencimento, colocando-o à disposição para consumo;

12.6.66.7. A contratada será responsável pela elaboração de relatórios, por Almoxarifado, com todos os itens que existem em todos os estoques, com prazo de validade inferior a 90 dias, visando auxiliar a disponibilização e/ou trocas e/ou empréstimos a outras instituições hospitalares;

12.6.67. A Contratada, para o desempenho das suas atividades relativas às obrigações deste contrato, deverá utilizar seu sistema próprio de informação, contendo módulo homologado junto à Vigilância Sanitária, para gerar os livros de registro específico previstos na Portaria SVS/MS nº 344/98, sem prejuízo de a Contratada manter as bases de dados do sistema do HSPM atualizadas mediante integrações entre os dois sistemas;

12.6.67.1. O módulo ainda deverá permitir emissão de relatório de movimentação de estoque de acordo com a Portaria SVS/MS nº 344/98;

12.6.68. A Contratada deverá disponibilizar Módulo para entrega de produtos na **Seção de Farmácia Ambulatorial**) e no **Serviço de Nutrição e Dietética – Dispensação Ambulatorial** com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificar o paciente através de seu número de registro hospitalar, por leitura de QR Code, código de barras ou outra tecnologia similar;
- b) Transcrição de prescrição com garantia de validade até próxima consulta agendada;
- c) Dispensação por saldo com máximo de 30 dias de atendimento.

12.6.68.1. O módulo disponibilizado pela Contratada deve consistir de programa informatizado que permita o registro da dispensação dos medicamentos, com utilização de código de barras.

12.6.68.2. Deverá ainda possuir controle de estoque de produtos na Seção de Farmácia Ambulatorial e o controle da dispensação por paciente considerando 30 dias de consumo mediante transcrição da prescrição.

12.6.68.3. A Contratante emitirá a requisição dos materiais e operador logístico da Contratada entregará os produtos de nutrição ao paciente ambulatorial;

12.6.68.4 A Contratada deverá disponibilizar estrutura de armazenagem, mobiliário e equipamentos de automação para o fluxo de atendimento da Seção de **Farmácia de Ambulatorial**.

12.7. GESTÃO DE MATERIAIS CONSIGNADOS E OPME

12.7.1. A Contratada deverá disponibilizar profissionais com conhecimentos em Gestão de Materiais Consignados e OPME que tenham familiaridade com os conceitos de consignação temporária e permanente, material descartável e processável.

12.7.2. A gestão de materiais consignados e OPME compreende as seguintes rotinas:

12.7.2.1. Receber da equipe médica os avisos cirúrgicos e tomar as devidas providências, como agendamento correto de consignados temporários com as empresas fornecedoras, certificando-se de que o fornecedor em questão tenha contrato firmado com o HSPM para os itens solicitados;

12.7.2.2. Participar do “bate-mapa” com as equipes médicas e de enfermagem para confirmação das cirurgias eletivas, conforme agenda diária estabelecida pelo Centro Cirúrgico, de forma a obter as informações sobre os agendamentos e providencias quanto a reserva dos materiais para os procedimentos;

12.7.2.3. Realizar, em conjunto com o HSPM, a gestão de todo material consignado e OPME, entregas, itens críticos, ponto de reposição e pedido de compras;

12.7.2.4. Fazer o recebimento de material descartável consignado (permanente ou temporário), solicitações e/ou transferências de estoque;

- 12.7.2.5.** Realizar atividades de etiquetagem e identificação dos itens após o recebimento;
- 12.7.2.6.** Trabalhar em conjunto com CME e Centro de Diagnóstico, verificando os avisos cirúrgicos, as confirmações de agendamento, o recebimento e reposição dos materiais, mediante os débitos;
- 12.7.2.7.** Garantir através de seu sistema a rastreabilidade de todos os itens em trânsito entre Almoxarifado, CME, Centro de Diagnóstico e Centro Cirúrgico, gerando documento de dispensação em que conste a identificação do paciente, itens e quantidades, e profissional que fez a retirada de material.
- 12.7.2.8.** Fazer o recebimento e validação da documentação cirúrgica, comprobatória do uso dos materiais consignados e de OPME, preenchida pela equipe médica, conferida pelas equipes de enfermagem do Centro Cirúrgico, CME e Centro de Diagnóstico, bem como a conferência da integridade das embalagens dos itens estéreis;
- 12.7.2.9.** Em caso de devolução, deverá informar o material que foi devolvido, quantidades, data e assinatura de quem recebeu a devolução.
- 12.7.2.10.** Confeccionar planilha ou relatórios de rastreabilidade dos itens solicitados, recebidos, utilizados e devolvidos e encaminhar aos Gestores do Almoxarifado, conforme fluxos acordados previamente;
- 12.7.2.11.** A contratada deverá fazer todo o controle dos contratos de materiais consignados e OPME (quantidade física, valor unitário e total, identificação dos itens, etc), certificando que não haverá, em hipótese alguma, o recebimento de quantitativo superior ao estabelecido na nota de empenho e/ou do Termo de Contrato, ou qualquer outro elemento contratual não firmado entre o HSPM e os fornecedores;
- 12.7.2.12.** Cumprir com as rotinas administrativas estabelecidas com relação ao controle de gastos de material; reposições e/ou aquisições; autorizações para emissão, conferência, recebimento e aceite das notas fiscais; processos de liquidação e pagamento; bem como arquivar os documentos;
- 12.7.2.13.** Elaborar e apresentar periodicamente estatísticas de utilização dos itens, através do registro de atividade cirúrgica no que diz respeito à produção das equipes, motivos suspensão/cancelamento de procedimentos entre outras métricas, conforme solicitado pelo HSPM;
- 12.7.2.14.** Elaborar relatórios gerenciais, conforme solicitação do HSPM;
- 12.7.2.15.** Todos os setores envolvidos na gestão de materiais consignados e OPME devem possuir acesso ao sistema para consultas e emissão de relatórios;

12.7.2.16. Realizar contagens dos materiais consignados e OPME diariamente, a fim de manter a precisão dos estoques consignados, fazendo o controle de cada item por lote;

12.7.2.17. Fazer a correta dispensação de materiais consignados e OPME, garantindo que todos os itens entregues serão devidamente registrados por paciente, e que as saídas, utilizações e devoluções serão lançadas no sistema de logística em tempo real;

12.7.2.18. Certificar que todo material dispensado tenha o descritivo preenchido corretamente;

12.7.2.19. Controle dos quantitativos de estoque mínimo baseados no perfil de consumo da Instituição, avisando antecipadamente a Contratante a iminente falta de um item;

12.7.2.20. Fazer o levantamento das demandas de materiais consignados e OPME das especialidades, baseado nas solicitações e no histórico de consumo.

12.7.3. A Contratada deverá disponibilizar **dispensário eletrônico com tecnologia RFID para armazenamento de materiais consignados e OPME** no Setor de Hemodinâmica do Centro Diagnóstico, com as seguintes características:

12.7.3.1. O acesso ao dispensário deverá ocorrer através do cadastro de usuário/senha, cartão ou biometria;

12.7.3.2. O sistema deverá permitir a configuração de perfis de acesso, com níveis distintos de restrições para maior controle nas ações de dispensação e rastreabilidade;

12.7.3.3. O sistema deverá permitir a realização de inventário de estoque em tempo real;

12.7.3.4. O sistema deverá registrar todas as movimentações;

12.7.3.5. O sistema deverá garantir a serialização e rastreabilidade dos produtos;

12.7.3.5.1. O sistema deverá garantir o controle de consumo por produto e por paciente;

12.7.3.6. O equipamento deverá possuir sistema de *no-break* que garanta a operacionalidade em caso de falta de energia com todas as funcionalidades ativas;

12.7.3.7. O equipamento deverá possuir sistema de abertura de portas com chave manual em caso de emergência;

12.7.3.8. O sistema deverá possuir ferramenta de geração relatórios personalizados;

12.7.3.9. O sistema deverá permitir a visibilidade das datas de vencimento dos produtos;

12.7.4. A Contratada prestará auxílio ao HSPM na gestão dos contratos e atas de registro de preços vigentes, nos pedidos de compras deles decorrentes e entregas, e demais fluxos de trabalho estabelecidos pela Contratante;

12.8. DOS SERVIÇOS PRESTADOS NAS FARMÁCIAS SATÉLITES

12.8.1. As farmácias satélites do HSPM deverão atender os pacientes internos do HSPM.

12.8.1.1. Horário de operação:

a) Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico – 24 horas, todos os dias da semana;

b) Farmácia Satélite do Pronto-Socorro – 24 horas, todos os dias da semana;

12.8.2. As rotinas implantadas deverão atender as diretrizes internas da Contratante;

12.8.3. Qualquer divergência verificada pela Contratada deverá ser comunicada e justificada aos fiscais de contrato;

12.8.4. A Contratada deverá realizar contagens físicas mensais e encaminhar a Contratante os relatórios das divergências dos insumos sob sua guarda, de acordo com as normas vigentes;

12.8.4.1. A Contratada deverá realizar **contagem mensal por item** dos materiais da curva A. Esta contagem deverá ficar registrada no sistema da contratada e ser entregue aos Gestores dos Almoarifados;

12.8.5. A Contratada deverá manter os estoques mínimos necessários para os atendimentos diários, de acordo com a demanda, de forma a não deixar os setores desabastecidos;

12.8.6. A Contratada deverá adotar o **sistema de endereçamento dinâmico, com localização por grupo de material**, conforme padrão estabelecido pela Contratante;

12.8.7. O espaço destinado ao armazenamento deverá ser otimizado podendo ser necessária a utilização de mobiliário deslizante;

12.8.8. A Contratada deverá realizar controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras/ QR code ou similar, com ponto de duplo controle;

12.8.9. A Contratada deverá gerar sugestão de armazenamento levando em consideração regras parametrizáveis por depósito destino, devendo utilizar o sistema PEPS (primeiro a expirar primeiro a sair) ou outro critério definido pelo HSPM;

12.8.10. A Contratada deverá fazer a conferência “cega”, com leitura dos códigos de barras/QR Code ou similar, dos produtos e confronto com o solicitado;

12.8.11. A Contratada deverá efetuar as requisições de materiais e medicamentos baseando-se nas cotas pré-definidas, condicionada ao aceite, via sistema, do Coordenador da Unidade, conforme acordado previamente com a Contratante;

12.8.12. A Contratada deverá baixar as requisições em tempo real, finalizar e as mesmas devem passar a ter o status de baixada impedindo novos lançamentos em um documento já atendido;

12.8.13. Os itens sem condições de uso deverão ser segregados e informados aos Gestores dos Almoxarifados para as providências a serem adotadas;

12.8.14. Deverão ser montados os Kits (de enfermagem e médicos), de acordo com as solicitações da contratante de modo a individualizar a saída por paciente;

12.8.15. Os Kits serão montados, embalados e armazenados pela Contratada, devendo especificar cada item em sua identificação, informar validade, de acordo com a validade do item a vencer primeiro;

12.8.15.1. Os Kits de medicamentos de alta vigilância e medicamentos controlados pela Portaria SVS/MS 344/98 serão montados no Serviço Farmacêutico Hospitalar Central, conforme estabelecido pela Contratante;

12.8.16. Os kits de material médico hospitalar a serem utilizados no Centro Cirúrgico, deverão ser montados na respectiva Farmácia Satélite, e ter nome técnico da cirurgia e nome usual, sendo possível a emissão de relatório nestes termos;

12.8.17. A Contratada deverá gerar relatório (planilha) diário com nome paciente assistido no Centro Cirúrgico, kit utilizado, se houve devolução deste kit, diariamente, em PDF e em planilha eletrônica, devendo ser entregue aos Coordenadores dos Almoxarifados;

12.8.18. Os kits de anestesia e demais materiais, deverão ser montados, após sua devolução, de forma a não comprometer o agendamento das cirurgias;

12.8.19. A Contratada deverá atender e cumprir os POP's de montagem dos Kits cirúrgicos e de enfermagem, com os devidos registros de treinamentos da sua equipe para essas práticas;

12.9. DOS SERVIÇOS DE UNITARIZAÇÃO E FRACIONAMENTO

12.9.1. A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnica operacional e capacitada para realizar o Fracionamento e Unitarização, Embalagem e Identificação de itens para serem dispensados individualmente;

12.9.2. Será responsabilidade da Contratada o fracionamento e unitarização de medicamentos e materiais, bem como todos os custos envolvidos no processo;

12.9.3. O fracionamento e unitarização de medicamentos deverão ser efetuados sob a supervisão de profissional farmacêutico da Contratada, habilitado e registrado no CRF;

12.9.4. Os materiais médico-hospitalares, materiais consignados e OPME e os materiais selecionados pela Contratante e que não podem ser dispensados na sua embalagem original, independentes de apresentarem embalagem secundária ou não, devem ser etiquetados para controle de movimentação e dispensação, incluindo, no mínimo nome do hospital, descrição do item, lote, fabricante e validade, e QR Code, código de barras (ou tecnologia superior), de maneira que garanta a sua rastreabilidade;

12.9.5. Quando da unitarização de medicamentos a etiqueta deverá conter identificação do nome genérico, dose, forma farmacêutica, lote da unitarização/fracionamento, validade e fabricante, nome e número de inscrição no Conselho Regional de Farmácia do farmacêutico responsável, cabendo a ela o fornecimento de todos os insumos necessários a este procedimento, como etiquetas e embalagens individuais e outros;

12.9.6. A responsabilidade técnica da Farmácia perante o Conselho Regional de Farmácia, por sua vez, fica a cargo da Contratante;

12.9.7. A etiquetagem deverá ser realizada em cada item, por unidade, ou seja, identificando-o para garantir a rastreabilidade unitária, inclusive a rastreabilidade reversa, através da etiqueta gerada via software da Contratada, não devendo violar a embalagem primária de produtos estéreis e garantir a integridade dos produtos fracionados;

12.9.8. A contratada deverá manter o estoque dos itens unitarizados/ fracionados para no máximo 7 dias de consumo;

12.9.9. A Contratada deverá estar em conformidade com as licenças, resoluções, legislações e normas de boas práticas pertinentes ao processo de unitarização;

12.9.10. A Contratada deverá atender e cumprir os POP's de fracionamento e unitarização com os devidos registros de treinamentos da sua equipe para essas práticas;

12.9.11. Será de decisão da Contratada o nível de automatização a ser implantada no processo de unitarização, sendo que a máquina unitarizadora deverá embalar e rotular os medicamentos. Quanto ao corte de blister poderá ser manual ou mecanizado/informatizado, cabendo à contratada a definição de uso de maquinário específico.

12.9.12. É de responsabilidade dos Coordenadores dos Almoxarifados e/ou profissional por eles indicado, a conferência e liberação da produção das etiquetas de unitarização e fracionamento.

12.10. OPERAÇÃO EXTERNA AO HOSPITAL

12.10.1. Serviços prestados no Centro de Distribuição – CD

12.10.1.1. O espaço externo será disponibilizado pela empresa Contratada para recebimento, estocagem e armazenamento de materiais e medicamentos.

12.10.2. Operação no CD

- a) Possuir controle de estoque individualizado;
- b) Realizar conferência e dar entrada dos materiais e medicamentos entregues diretamente no CD tanto pelos fornecedores quanto aqueles que, eventualmente, serão recebidos no HSPM e encaminhados ao CD;
- c) Manter atualizadas as informações de cadastro de produtos;
- d) Identificar e etiquetar materiais e medicamentos, garantindo rastreabilidade;
- e) Armazenar mercadorias;
- f) Disponibilizar endereços ocupados e disponíveis no CD;
- g) Disponibilizar cubagem e quantidade de paletes ocupados no CD;

12.10.2.1. Recebimento

- a) A Contratada deverá efetuar o recebimento dos materiais e medicamentos mediante a conferência física e fiscal, conforme fluxo a ser definido junto ao HSPM;

12.10.2.2. Armazenagem de mercadorias no CD

12.10.2.2.1. Disponibilizar uma capacidade mínima de 1.000 posições paletes para o acondicionamento de soluções parenterais de grande volume, soluções para hemodiálise, álcool, luvas, agulhas, fraldas, equipamentos para infusão, materiais descartáveis, seringas, sondas, entre outros, embalados em diferentes tamanhos de caixas e de embalagens;

12.10.2.2.2. Aplicar o sistema PEPS (primeiro a expirar, primeiro a sair), conforme boas práticas de armazenagem;

12.10.2.2.3. Possuir as estruturas de estocagem informadas abaixo, conforme termos da legislação pertinente e normas de boas práticas de armazenamento de materiais e medicamentos:

- a) Área climatizada e com controle de temperatura e umidade para armazenamento de materiais e medicamentos;
- b) Área de paletização convencional;
- c) Área de pequenas prateleiras para materiais e medicamentos não paletizados;

- d) Área para a gestão de itens vencidos e para inutilização, sendo que a última só poderá ocorrer após autorização da Contratante;
- e) Áreas diferenciadas para entrada e saída, assegurando a divisão física entre entradas e saídas de itens;

12.10.2.3.1. A Contratada deverá assegurar o cumprimento da RDC nº 430/2020 – Anvisa, suas atualizações, e/ou substituições, quanto as Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem e de Boas Práticas de Transporte de Medicamentos;

12.10.2.3. Atividades de separação

- a) Realizar separação e preparação dos pedidos (picking) de materiais e medicamentos para os Almoxarifados do HSPM;
- b) Realizar conferência;
- c) Embalar materiais e medicamentos, quando necessário;
- d) Permitir o acompanhamento do status de carregamento no CD, como separação e embarque para distribuição;

12.10.2.4. Atividades de Gestão de materiais e equipamentos

- a) Fornecer materiais e equipamentos necessários para operação;
- b) Realizar manutenções em materiais e equipamentos do CD.

12.10.3. Operação do CD para Hospital

12.10.3.1. Atividades de solicitação de material/medicamento

- a) Gerar ressuprimento automático;
- b) Atender solicitações de urgência.

12.10.3.2. Atividades de expedição

- a) Expedir para o Hospital

12.10.3.3. Atividades de transporte

- a) Carregar frota;
- b) Transportar materiais e medicamentos conforme planejamento de entregas a ser definido de acordo com a demanda, acompanhados de romaneio de carga;
- c) Realizar entregas de urgência.

12.10.3.3.1. Estimam-se, aproximadamente, 10 (dez) viagens semanais, dependendo do tamanho e tipo de veículo definido e utilizado pela Contratada. O número de viagens poderá, também, variar de acordo com os fluxos estabelecidos durante a execução do contrato.

12.10.4. Atividades de recebimento no HSPM de materiais e medicamentos provenientes do CD

- a) Realizar recebimento de materiais e medicamentos provenientes do CD, conforme os fluxos definidos pelo HSPM.
- b) Realizar conferência dos materiais e medicamentos recebidos;
- c) Dar entrada de materiais e medicamentos no sistema de materiais;

12.10.5. O operador logístico deverá desenvolver plano de limpeza e higiene de instalações, apresentando os registros até o quinto dia útil de cada mês;

12.10.6. O operador logístico deverá apresentar medidas para garantir a temperatura e umidade, com registros diários, que deverão ser apresentados à Contratante até o quinto dia útil de cada mês;

12.10.6.1. O operador logístico deverá cumprir todas as normas de segurança exigidas, de gestão de materiais e medicamentos, de sistemas de incêndio, de saúde, de habitação e higiene, de gestão ambiental e de resíduos, certificações ANVISA etc.;

12.10.7. O operador logístico deverá dispor de sistema de vigilância patrimonial com circuito fechado de televisão (CFTV) para monitoramento, com sensores de movimento que possibilitem a gravação de todos os locais onde é realizada a prestação de serviços, incluindo as áreas de carga e descarga de materiais, com funcionamento 24h por dia;

12.10.7.1. A Contratada deverá preservar a gravação em meio digital ou magnético pelo prazo de 30 dias, com resolução mínima que permita visualização sem cortes de imagem e disponibilizar as mídias, em cópia, por solicitação da Contratante, no prazo de até 24 horas da solicitação;

12.10.7.1.1. Registrar data e horário da gravação nas imagens geradas pelo circuito interno de televisão;

12.10.8. O operador logístico deverá dispor de sistema de prevenção e combate a incêndio e inundações, em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros da região de localização do seu depósito e apresentar o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

12.10.9. O operador logístico deverá executar os serviços de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, com **frequência trimestral** para o controle de pragas, ou sempre que necessário, de acordo com a presença de insetos ou roedores, **apresentando trimestralmente aos fiscais de contratos, os documentos de comprovação referentes à realização de tais procedimentos;**

12.10.9.1. Nos comprovantes deverão constar: o nome do produto com o princípio ativo utilizado, forma de aplicação, data de aplicação, prazo de validade e nome do responsável químico com o devido registro no órgão de classe.

12.11. GESTÃO DE INVENTÁRIO E CONTAGENS MENSAIS

12.11.1. A Contratante em conjunto com a Contratada irá proceder ao inventário inicial, bem como o inventário de encerramento do contrato, em todos os Almoxarifados, Serviço Farmacêutico Hospitalar Central, Satélites e Centro de Distribuição Externo;

12.11.2. A Contratada deverá realizar inventários semestrais em todos os Almoxarifados, Serviço Farmacêutico Hospitalar Central, Satélites e Centro de Distribuição Externo, em datas previamente definidas, em conjunto com a Contratante, que deverão ser realizados com o auxílio de coletores de dados, **contagem física por item** dos itens e verificação de lotes e validades;

12.11.2.1. Os inventários deverão ser realizados na **2ª quinzena do mês de Junho e 1ª quinzena do mês de Dezembro.**

12.11.3. Para o inventário o sistema deverá abrir obrigatoriamente uma contagem por item e solicitar nova contagem quando as quantidades apuradas não coincidirem;

12.11.3.1. Todos os itens devem ser contados individualmente, para evitar erros de cálculo;

12.11.4. O sistema deve permitir que os Gestores dos Almoxarifados verifiquem o andamento do inventário, a quantidade de contagens, o percentual de realização e a finalização do mesmo;

12.11.5. Ao final do inventário, a Contratada deverá incluir os ajustes no software, com anuência da Contratante, e entregar documentação comprobatória, em até 2 (dois) dias úteis após a finalização:

- a) Relatório de posição de estoque físico e financeiro POR ITEM antes do inventário;
- b) Relatório de posição de estoque físico e financeiro POR ITEM depois do inventario;
- c) Relatório de faltas físico e financeiro POR ITEM;
- d) Relatório de sobras físico e financeiro POR ITEM.

12.11.5.1. Os relatórios referentes aos inventários devem ser entregues separadamente para cada local e sublocal: Almoxarifados, Serviço Farmacêutico Hospitalar Central, Farmácias Satélites e Centro de Distribuição Externo;

12.11.6. As diferenças apontadas nos inventários e contagens dos estoques, cujos desvios sejam superiores a 1% (um por cento) por item são de responsabilidade da Contratada, cabendo à mesma o ressarcimento dos estoques, cuja divergência foi verificada;

12.11.7. Não é permitido, durante o processo de inventário, o desabastecimento das unidades assistenciais;

12.11.8. Serão definidas junto a Contratante as regras para a realização do inventário;

12.11.9. A Contratada deverá realizar **contagem física por item**, quando solicitado pela Contratante dos itens por ela indicados;

12.11.10. A Contratada deverá realizar contagens físicas mensais em todos os Almoxarifados, Serviço Farmacêutico Hospitalar Central, Satélites e Centro de Distribuição Externo e encaminhar a Contratante os relatórios das divergências dos insumos sob sua guarda, conforme acordado com os Gestores dos Almoxarifados;

12.11.11. A Contratada deverá realizar **contagem diária por item**, de todos os medicamentos constantes da Portaria SVS/MS 344/98, com a presença e assinatura do profissional farmacêutico da empresa, que deverá manter arquivo físico destas contagens em cada unidade, e entregar cópia dos registros para fiscalização e acompanhamento da Contratante;

12.11.12. Os medicamentos constantes da Portaria SVS/MS 344/98 somente poderão sofrer processo de inventário de ajuste (aquele em que ocorre modificação do saldo do estoque) com acompanhamento dos farmacêuticos da Contratante;

12.11.13. Qualquer divergência verificada pela Contratada deverá ser comunicada e justificada imediatamente aos fiscais de contrato;

12.12. ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO NO LEITO

12.12.1. A contratada deverá disponibilizar software e equipamentos, que deverá contar com ferramenta para automatização da administração de medicação no paciente (a ser realizado pelo funcionário do HSPM), em qualquer leito hospitalar.

12.12.2. O hardware deverá ter acesso ao prontuário eletrônico, a fim de permitir adicionar informações referentes aos dados pessoais do paciente (nome completo, número do registro hospitalar, data de nascimento e nome da mãe), unidade de internação e número do leito, sinais vitais, descrição de atendimento e qualquer eventualidade na medicação à beira leito, trazendo maior transparência e segurança ao paciente.

12.12.3. A Contratada deverá disponibilizar carros de movimentação para beira de leito, contendo no mínimo 06 gavetas, atendendo a especificação mínima estabelecida no **Plano de Equipamentos**, a fim de cumprir integralmente o escopo estabelecido pelo HSPM.

12.12.4. A empresa deverá fornecer, no mínimo:

12.12.4.1. 01 (um) carrinho beira-leito para cada 04 leitos, para uso nas unidades de internação;

12.12.4.2. 01 (um) carrinho beira-leito para cada 02 leitos, para uso nas UTI's;

12.12.5. A Contratada deverá fornecer as **antenas de wi-fi acompanhadas de todas as licenças necessárias para o pleno funcionamento na rede corporativa do HSPM que é administrada pela PRODAM.**

12.12.5.1. Os modelos da controladora rede wifi estão discriminados abaixo e estão sujeitos à alteração, caso haja evolução de tecnologia:

- Controladora wireless Aruba primária: Aruba7240XM;
- Controladora wireless Aruba secundária: Aruba7220.

12.12.5.2. Conjunto de licenças necessárias:

- AP - Access Point;
- PEF - Policy Enforcement Firewall;
- RF Protect - Wireless Intrusion Protection.
- Licenças do Airwave

12.12.6. A contratada deverá fornecer o crachá ou dispositivo individual para o profissional do HSPM que estiver fazendo a administração, com reconhecimento pelo sistema; login por usuário e senha ou por leitura de QR Code, código de barras ou outra tecnologia similar;

12.12.7. Identificar o paciente através da pulseira de identificação, por meio de seu número de registro hospitalar, por leitura de QR Code, código de barras ou outra tecnologia similar;

12.12.8. Todos os medicamentos deverão conter uma identificação (código de barras) com no mínimo as seguintes informações: nome/descrição, lote e data de validade, através desta identificação será associada à prescrição médica, para futuras conferências e garantindo possibilidade de rastreabilidade do lote do medicamento;

12.12.9. Todos os medicamentos encaminhados às unidades de internação estarão devidamente identificados com o nome dos pacientes para os quais foram prescritos, divididos e distribuídos por turnos de administração (manhã, tarde e noite), evitando perdas e estoques no setor;

12.12.10. Registrar as informações dos medicamentos administrados realizados de forma “*on-line*”;

12.12.11. O sistema deve permitir o registro da administração do medicamento de forma “*off-line*” como forma alternativa (plano de contingência) quando o sistema estiver indisponível, devendo reintegrar as informações quando restabelecer o sistema “*on-line*”;

12.12.12. No momento da administração do medicamento o profissional realiza a coleta dos dados referentes ao paciente, por meio da leitura do código de barras ou QR Code de sua pulseira, confere a identificação com o sistema de prescrição eletrônica e associa ao código de barras da etiqueta do item que será administrado.

12.12.12.1. Caso o medicamento já tenha sido administrado, o sistema deverá bloquear o processo, caso tenha sido suspenso previamente na prescrição ou pertencer a outro paciente, o sistema emitir alerta e bloquear administração;

12.12.13. Possibilitar através de consultas ou relatórios, extrair informações referentes à administração realizada, de acordo com a prescrição médica, demonstrando horário de administração e qual o profissional que realizou. É possível também verificar medicamentos que não foram administrados;

12.12.14. Deverá constar no sistema beira leito todos os medicamentos prescritos pelo médico, inclusive aqueles que não triados pela farmácia, como multidose, se necessário, a critério médico, medicamentos de alta vigilância; de modo a assegurar a administração de **TODOS** os medicamentos prescritos;

12.12.15. Na administração de medicamentos de alta vigilância (MAV) o processo só poderá ser concluído após a conferência e validação por diferentes profissionais (dupla checagem);

12.12.16. A Contratada deverá realizar integração via API com o módulo de prescrição eletrônica do Sistema de Gestão Hospitalar em uso no HSPM;

12.12.19. A Contratada deverá disponibilizar relatório contendo, no mínimo, identificação do profissional que executou o processo, nome do medicamento e horário em que foi administrado;

12.12.20. O sistema deverá permitir alteração de horário de administração do medicamento com alteração automática das doses subsequentes, mediante justificativa da alteração;

12.12.21. A ferramenta de administração de medicação deve conter:

12.12.21.1. Indicação de área de internação,

12.12.21.2. Emissão de mensagem “Item Consumido” a cada item,

12.12.21.3. Emissão de alertas: medicamento não prescrito;

12.12.21.4. Parametrização de tolerância no horário de administração (ex. considerar 1 hora antes e 1 hora depois do horário prescrito);

12.12.21.5. Emissão de alerta para medicamentos administrados fora do limite de tolerância, sendo obrigatória a justificativa para a conclusão do processo;

12.12.21.6. Em todo cancelamento de administração do medicamento deverá obrigatória a justificativa para a conclusão do processo;

12.12.21.7. Emissão de alerta/sinalização para alergia à medicação;

12.12.22. A empresa contratada deverá disponibilizar treinamento aos funcionários do HSPM, em seu horário de trabalho - manhã, tarde e noite, que possibilite o registro da administração dos medicamentos beira-leito, permitindo a rastreabilidade do produto até o paciente, **SEMPRE com anuência/acompanhamento da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento do HSPM;**

12.12.23. A empresa contratada deverá apresentar como amostra um equipamento carro beira leito que será fornecido para avaliação e aprovação técnica, inclusive da ergonomia, pelo Núcleo Especializado em Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora e Divisão de Enfermagem, antes da aquisição final;

12.12.24. As substituições dos equipamentos danificados deverão ser efetuadas em até 12 horas, não comprometendo o quantitativo total;

12.12.25. A contratada deverá manter suporte de atendimento 24x7 presencial nas dependências do HSPM e acionados através de ramal para o treinamento, uso do sistema e resolução dos problemas, durante todas as fases do contrato: implantação, transição e execução. **O suporte técnico deverá ser realizado em dias úteis, sábados, domingos e feriados e nos períodos: manhã, tarde e noite.**

12.12.26. Caberá a Contratada dentre outras obrigações, realizar exame de revisão no equipamento e em todos os seus componentes, executar manutenção preventiva, no mínimo, a cada 6 (seis) meses;

12.12.27. Além disso, deve seguir as recomendações do fabricante, podendo o Contratante, a qualquer tempo, modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços previstos, notificando a Contratada por escrito, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover as alterações necessárias;

12.12.28. A manutenção preventiva tem por objetivo não somente a limpeza do equipamento, mas os ajustes e reparos, consertando ou substituindo o que for necessário para manter as perfeitas condições de conservação e uso;

12.12.29. A manutenção corretiva dos equipamentos será realizada sempre que houver chamado aberto pelos usuários, ou quando se fizer necessário;

12.12.30. A manutenção corretiva compreenderá todos os serviços descritos na manutenção preventiva, além dos serviços eventualmente necessários, em decorrência de quaisquer defeitos ou desgastes, ou quebra dos equipamentos, incluindo o fornecimento e substituição, pela Contratada, de qualquer peça que se faça necessário, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos;

12.12.31. Todas as peças/unidades danificadas do carro terão que ser substituídas por novas e originais, no prazo de até 48 horas, a contar da visita do técnico da Contratada, não sendo permitido o uso de peças recondicionadas;

12.12.32. As substituições dos equipamentos eletrônicos deverão ser efetuadas em até 12 horas, não comprometendo o quantitativo total.

12.13. IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE

12.13.1. A empresa contratada deverá disponibilizar impressoras de pulseira, pulseiras de identificação e os insumos, **nas quantidades necessárias aos atendimentos do HSPM**, em conformidade com as especificações abaixo, sem qualquer ônus à Contratante:

12.13.1.1. Impressora térmica para pulseira hospitalar, para identificação de paciente internado, com as seguintes especificações mínimas:

- a) Impressão de alta velocidade de 7 polegadas/s (no mínimo);
- b) Suporte papel dobrável e rolo de papel;
- c) Largura do papel de suporte de 20 mm a 50 mm (aproximado);
- d) Método de impressão: térmica direta
 - Resolução: 203DPI (no mínimo);
 - Largura de impressão: 60 mm;
 - Interface: USB/ETHERNET - RJ45;
 - Código de Barras / Personagem / Imagem;
 - Página de código 1D Código de Barras: CÓDIGO128 EAN128 ITF CÓDIGO39, CÓDIGO93, EAN13, EAN13 + 2, EAN13 + 5, EAN8, EAN8 + 2, EAN8 + 5, CODABAR, POSTNET, UPC-A, UPCA + 2, UPCA + 5, UPC-E, UPCE + 2, UPC-E + 5, CPOST, MSI, MSIC ç PLESSEY, ITF14, EAN14; Código de barras 2D; QRCODE;
 - Tipo de papel: Pulseira térmica direta; rolo térmico de etiquetas;
 - Largura do papel: 20mm-60mm Diâmetro do papel Max.100mm Min.25mm;

12.13.1.2. Pulseira de Identificação de paciente, compatível com a impressora térmica.

12.13.1.2.1. Características:

- a) O material da pulseira de identificação deve ser flexível, liso, impermeável, lavável e não alergênico e fáceis de limpar;
- b) Deverá ser resistente a líquidos (sabão, detergentes, géis, sprays, esfregas, produtos de limpeza a base de álcool, sangue e outros líquidos corporais);
- c) Não deve haver cantos, contorno ou bordas afiadas que possam irritar ou friccionar a pele.
- d) A impressão deve ser durável, impermeável, resistente ao banho, segura e inviolável.

e) A pulseira deverá seguir todas as recomendações do MINISTÉRIO DA SAÚDE. Programa Nacional de Segurança do Paciente – Anexo 02: Protocolo de Identificação do Paciente. ANVISA, 2013.

12.13.1.2.2. Tamanho Adulto

- a) Cor: Branca;
- b) Tamanho: 25 mm x 270 mm (no mínimo);
- c) Lacre: Adesivo;
- d) Tubete: 1 polegada

12.13.1.2.3. Tamanho Infantil/Neonatal

- a) Cor: Branca;
- b) Tamanho: 25 mm x 160 mm (no mínimo);
- c) Lacre: Adesivo;
- d) Tubete: 1 polegada

12.13.2. Os equipamentos devem ser novos, entende-se de primeiro uso e não estar fora de linha, conforme informações do fabricante;

12.13.3. Os dados dos pacientes na impressora deverão ser dispostos da seguinte forma, respectivamente: **Prontuário (número do registro hospitalar - RH), Nome do paciente, Data de nascimento e Nome da mãe;**

12.13.4. Caberá a Contratada dentre outras obrigações, realizar exame de revisão no equipamento e em todos os seus componentes, executar manutenção preventiva com frequência mensal, no mínimo. Além disso, deve seguir as recomendações do fabricante, podendo o Contratante, a qualquer tempo, modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços previstos, notificando a Contratada por escrito, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover as alterações necessárias;

12.13.5. A manutenção preventiva tem por objetivo não somente a limpeza do equipamento, mas os ajustes e reparos, consertando ou substituindo o que for necessário para manter as perfeitas condições de conservação e uso;

12.13.6. A manutenção corretiva dos equipamentos será realizada sempre que houver chamado aberto pelos usuários, ou quando se fizer necessário;

12.13.6.1. A manutenção corretiva compreenderá todos os serviços descritos na manutenção preventiva, além dos serviços eventualmente necessários, em decorrência de quaisquer defeitos ou desgastes, ou quebra dos equipamentos, incluindo o fornecimento e substituição, pela Contratada, de qualquer peça que se faça necessário, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos;

12.13.6.2. Em caso de necessidade de substituição da impressora de pulseira a reposição deverá ser efetuada em até 12 horas, não comprometendo o quantitativo total.

12.14. RECURSOS HUMANOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS ESPECIALIZADOS

12.14.1. A Contratada disponibilizará número adequado de funcionários para perfeita operação dos serviços contratados;

12.14.2. A Contratada compromete-se a colocar à disposição da Contratante toda mão de obra técnica e operacional, suficiente e capacitada para todas as áreas de operação, com o fornecimento de insumos necessários para suas atividades;

12.14.2.1. Os funcionários da Contratada responderão aos Gestores de cada unidade em que estiverem alocados;

12.14.3. O dimensionamento do quadro de pessoal deverá considerar o volume operacional, os procedimentos padronizados, grau de automação dos processos e legislação vigente, garantindo que as responsabilidades atribuídas individualmente não sejam tão extensas a ponto de apresentar riscos à qualidade do produto/serviço.

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

12.14.5. A Contratada se responsabiliza pela contratação de funcionários nos moldes das legislações vigentes, no que tange a operações voltadas para a área da saúde;

12.14.6. A Contratada deve disponibilizar mensalmente a relação de funcionários, cargo/função e posto de trabalho e escala de trabalho, para acompanhamento e controle por parte da Contratante;

12.14.7. Caso seja necessária à substituição do funcionário a empresa deverá encaminhar à Contratante todos os registros de treinamentos exigidos.

12.14.8. A contratada deverá substituir qualquer um de seus prepostos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que o HSPM assim o solicitar;

12.14.9. A Contratada deverá, obrigatoriamente, comunicar ao gestor e fiscal do contrato (do HSPM) eventual alteração/substituição de qualquer preposto vinculado ao quadro de profissionais que prestam serviços no HSPM;

12.14.10. Os funcionários da Contratada deverão passar por treinamento inicial e contínuo dos fluxos internos de cada Almoxarifado, ministrado pelos gestores das áreas, durante a

implantação dos serviços e execução contratual, **SEMPRE com anuência/acompanhamento da Gerência Técnica de Desenvolvimento do HSPM;**

12.14.10.1. A Contratada deverá participar dos treinamentos e reuniões em que for convocada pela Contratante;

12.14.10.2. O treinamento deverá habilitar os funcionários a realizarem seu trabalho de maneira efetiva, assegurando a integração dos objetivos do serviço.

12.14.10.3. Os registros de treinamentos deverão ser atualizados semestralmente ou sempre que solicitada uma alteração no procedimento de trabalho ou alteração na equipe de trabalho.

12.14.11. Os funcionários da Contratante deverão receber treinamento para uso dos sistemas, que deverá ser ministrado por técnicos da Contratada especializados nas áreas de tecnologia e logística;

12.14.12. Todos os funcionários da contratada deverão portar identificação (crachás) com fotografia recente, estar devidamente uniformizados com o logotipo da contratada quando estiverem no exercício de funções nas dependências do HSPM, e estar previamente cadastrados no sistema de controle de acessos.

12.14.12.1. Para acessar as instalações do HSPM é obrigatória a utilização do crachá e uniforme da Contratada;

12.14.13. A contratada deverá fornecer uniformes (incluindo agasalho para frio), equipamentos de proteção individual (se necessário), crachás de identificação a todos os seus funcionários em serviço, calçados fechados de material impermeável ou similares adequados ao ambiente hospitalar, primando por manter seus funcionários sempre em condições ideais de higiene, com uniformes novos, limpos, bem cuidados e visualmente agradáveis ao desempenho das suas atividades. Os uniformes deverão seguir o padrão da empresa contratada;

12.14.14. Todos os empregados da contratada deverão ter formação e qualificação técnica para desenvolvimento e gerenciamento das atividades de operação, supervisão e coordenação para garantir a qualidade e continuidade dos serviços com elementos encarregados e capazes de tomarem decisões em todas as etapas, durante as 24 horas diárias, sete dias por semana, de acordo com a demanda do HSPM;

12.14.15. Em caso de imprevistos no cumprimento da escala, como faltas ou saídas antecipadas, sem aviso prévio, assim como nos casos previstos pela Legislação Trabalhista, como férias, licenças médicas, licença maternidade dentre outras, a Contratada terá o prazo de 04 (quatro) horas para cobrir a escala na Farmácia Satélite e 24 (vinte e quatro) horas na operação dos processos logísticos de distribuição, de forma a manter a eficiência dos serviços prestados;

12.14.15.1. Os profissionais do plantão deverão passar a responsabilidade pelo atendimento dos almoxarifados e farmácias satélites aos profissionais que assumirão o próximo turno, sem hipótese alguma de interrupção dos atendimentos por falta de funcionários;

12.14.16. A contratada deverá instruir seu pessoal sobre a necessidade de cumprir as normas internas do HSPM, de Segurança e Medicina do Trabalho, de prevenção de incêndio e as relativas à utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

12.14.17. A contratada deverá indenizar e manter o HSPM indene em razão de qualquer demanda ou prejuízo que esta venha a sofrer em virtude de ato praticado pelos seus administradores, empregados, prepostos, prestadores de serviços, terceiros com quem tenham contrato ou qualquer outra pessoa física ou jurídica a ela vinculada.

12.14.18. A Contratada deverá manter profissional (is) farmacêutico (s) com inscrição no Conselho Regional de Farmácia em situação regular, em quantidade suficiente para supervisionar e responder tecnicamente por todos os processos de recebimento, armazenamento, fracionamento, separação, embalagem, dispensação e distribuição dos medicamentos e demais itens geridos durante 7 (sete) dias na semana, 24 horas por dia;

12.14.19. Os farmacêuticos da Contratada serão responsáveis por informar o Conselho Regional de Farmácia sob o posto de trabalho, com protocolo, no prazo de até 15 dias após o início dos serviços.

12.14.20. A escala de trabalho deverá considerar também o intervalo para repouso e alimentação, de modo que não haja descontinuidade dos serviços.

12.15. SISTEMA OPERACIONAL

12.15.1. A Contratada deverá disponibilizar os sistemas de gestão para as suas operações;

12.15.1.1. As instalações dos sistemas nos computadores do HSPM serão de responsabilidade de contratada, com acompanhamento integral da equipe de TI do HSPM;

12.15.2. A Contratada deverá fornecer e manter o software de gestão logística, sendo de responsabilidade da contratada a interface com todos os sistemas do HSPM e/ou outros que a Contratante indicar, que atenda a todas as especificações de serviços constantes neste Termo de Referência;

12.15.3. Todas as aplicações de interface desenvolvidas, durante a vigência do contrato, serão repassadas a Contratante, como beneficiária, assim que validadas pelo serviço de TI do HSPM;

12.15.4. Justifica-se a utilização do sistema operacional Windows Profissional para que o computador funcione nos padrões de segurança do domínio da PMSP onde o HSPM está inserido;

12.15.5. A Contratada deverá realizar “backups” diários e fechamento mensal do banco de dados de todos os sistemas de gestão da logística, com todas as rotinas de acesso à base de dados e disponibilizá-los à Contratante, conforme rotina a ser estabelecida entre a Contratada e a Contratante;

12.15.6. Emitir no prazo de até 48 horas quaisquer relatórios sobre suas atividades, que por ventura o hospital vir a necessitar, em formato PDF e em planilha eletrônica;

12.15.7. A equipe de TI do HSPM acompanhará todas as demandas da Contratante quanto às customizações e solicitações de melhorias;

12.15.8. A Contratada deverá dispor de software especializado no gerenciamento completo do fluxo de materiais, medicamentos, materiais consignados e OPME, compras e licitações;

12.15.9. Os serviços inerentes à migração, conversão e implantação dos sistemas deverão ser realizados em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos módulos em uso.

12.16. FUNCIONALIDADES TÉCNICAS DOS SISTEMAS

12.16.1. Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações.

12.16.2. Utilizar em todo o Sistema o ano com quatro algarismos.

12.16.3. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença (perfil).

12.16.4. Registrar um log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas, permitindo também a consulta desses registros.

12.16.5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

12.16.6. Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.

12.16.7. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF.

12.16.8. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.

12.16.9. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.

12.16.10. “Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato “.xls” e “.CSV”.

12.16.11. Possuir teste de consistência de dados de entrada. Ex: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.

12.16.12. Não poderá alterar dados de movimentação dos estoques, em meses fechados.

12.16.13. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela mestre sem que seus detalhes estejam apagados ou dependendo das regras de negócio, permitir fazer em cascata as alterações ou exclusões.

12.16.14. Garantir que o sistema tenha integração total entre seus módulos e funções.

12.16.15. Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação por qualquer uma das colunas apresentadas.

12.16.16. Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.

12.16.17. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.

12.6.18. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Ex: legenda da janela, área para menus, área para botões, área de apresentação de campos, área para mensagens de orientação.

12.16.19. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.

12.16.20. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos rótulos de campos, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.

12.16.21. O sistema deve ser desenvolvido baseado em um padrão operacional e todas as telas e componentes do sistema devem herdar as características padronizadas, simplificando sua operação.

12.16.22. Possuir gerador de relatório próprio, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário compatível com o sistema.

12.16.23. Bloquear o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login.

12.16.24. Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso.

12.16.25. Possuir Ajuda on-line, sensível no contexto, com possibilidade de acesso através de botões.

12.16.26. Permitir a busca de relatórios por descrição do mesmo, tanto para os relatórios da própria aplicação quanto para relatórios desenvolvidos pelo gerador de relatórios.

12.16.27. Fazer a atualização do sistema de acordo com os horários definidos pela Contratante.

12.16.28. Permitir a atualização de versão somente por usuários autenticados.

12.16.29. Permitir a consulta do histórico de atualizações de versões.

12.16.30. Serviços de Manutenção

12.16.30.1. O serviço de manutenção engloba todo o serviço solicitado no que diz respeito a atendimento de suporte online, off-line e presencial;

12.16.30.2. No serviço de manutenção estão incluídas customizações solicitadas pela Contratante, integrações, migrações de dados e outras atividades correlatas, destinadas a produzir ajustes específicos no sistema.

12.16.30.3. A etapa de planejamento do bloco de implantação deverá identificar e quantificar todas as necessidades que serão priorizadas pela Contratante e executadas segundo sua liberação formal e executadas pela Contratada;

12.16.30.4. O serviço de manutenção deverá garantir a integração e migração da base de dados atualmente em uso, com suporte técnico e lógico;

12.16.31. Transferência de Acessibilidade Tecnológica

12.16.31.1. Em até 30 (trinta) dias antes do término do contrato, seja pela não prorrogação da vigência, seja pela rescisão do contrato, o que será objeto de notificação prévia, a empresa

contratada deverá obrigatoriamente disponibilizar a base de dados (*de todo período contratual*) para migração ao novo sistema contratado e, também, após a finalização do contrato, em até 2 (dois) dias úteis;

12.16.31.2. No caso de falência da Contratada, responsável pela implantação do sistema em foco, todos os programas fontes e descritivos inerentes ao desenvolvimento do mesmo, com as respectivas patentes e versões (atualizações), deverão ser disponibilizados a Contratante, visando única e exclusivamente à manutenção das funcionalidades instaladas em prol da coletividade do HSPM;

12.16.31.3. Durante a implantação, a Contratada deve garantir apoio técnico operacional do sistema para as equipes da Contratante;

12.16.31.4. A Contratada deve estruturar um planejamento de implantação que garanta que a equipe designada pela Contratante seja capaz de conhecer por completo o sistema implantado;

12.16.32. Serviços Auxiliares

12.16.32.1. A Contratada deverá prestar os seguintes serviços auxiliares para Gestão Tecnológica do Ambiente, que sejam compatíveis com o ambiente tecnológico em uso no Hospital do Servidor Público Municipal:

- a) Mapeamento e ajustes de processos conforme as melhores práticas visando adaptá-los ao sistema;
- b) Relatórios padronizados;
- c) Relatórios de incidências, problemas, mudanças, SLA e configurações.
- d) O serviço deve possibilitar a configuração de novos relatórios customizados;

12.16.33. Descrição dos Serviços

12.16.33.1. A Contratada deverá executar os serviços especificados abaixo:

- a) Consultoria e Gestão do Projeto (Fases de Planejamento, Implantação e Manutenção);
- b) Planejamento e execução da fase de migração das bases de dados dos sistemas existentes em até instalação definitiva do novo sistema;
- c) Implantação do sistema proposto com todas as funcionalidades apresentadas neste documento;
- d) Treinamento e operação assistida durante toda a implantação e/ou sempre que houver necessidade;
- e) O treinamento deverá ser ministrado pela equipe da Contratada;
- f) Ampliação e modelagem do sistema, de acordo com definições acordadas entre as partes, visando à evolução do sistema com sua adequação as atuais e futuras necessidades;
- g) Customizações e melhorias do sistema, incluindo relatórios, a fim de atender aos requisitos técnicos da Contratante, deverão ser executados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa e a critério da Contratante.

12.16.34. Planejamento, implantação e adequação

12.16.34.1. Compreende os serviços de planejamento, avaliação e orientação técnica com relação às necessidades de adequações do programa as necessidades da Contratante, bem como avaliação e melhoria de desempenho;

12.16.34.2. No acompanhamento da implantação dos módulos do sistema e dos serviços básicos necessários a este projeto, as atividades para o diagnóstico operacional das Unidades, sob o ponto de vista da Administração Hospitalar, serão monitoradas visando estabelecer um planejamento estratégico de implantação que viabilize o cumprimento do cronograma.

12.16.34.3. A Contratada deverá disponibilizar técnicos e operadores treinados que atuarão, localmente, na orientação aos usuários, na utilização do sistema durante toda a execução contratual. **O suporte técnico deverá ser realizado em dias úteis, sábado, domingos e feriados e nos períodos: manhã, tarde e noite.**

12.16.34.4. É importante, ainda, que a Contratada não só oriente a implantação dos módulos, mas também mantenha assessoria contínua a estes;

12.16.34.5. Para que o projeto atenda às necessidades da Contratante e seja realizado com alto profissionalismo, qualidade e capacidade técnica, garantindo a execução dentro do cronograma estabelecido, a Contratada deverá apresentar uma metodologia de implantação que busque mitigar riscos, manter a equipe da Contratante informada sobre o andamento do projeto, além de equipe técnica especializada, que deve compor uma “Equipe Técnica Responsável”;

12.16.35. Integração e migrações de base de dados, treinamento e operação assistida.

12.16.35.1. A Contratada deverá realizar integração via API com Sistema de Gestão Hospitalar em uso no HSPM e importação dos dados a serem substituídos pelo sistema da Contratada; as integrações e migrações deverão ser analisadas e deliberadas pela Contratante;

12.16.35.2. A capacitação ao uso do sistema deverá ser realizada pela Contratada, tornando os funcionários do HSPM plenamente capazes de utilizar com sucesso o sistema, em todas as funcionalidades, de acordo com o perfil de cada usuário;

12.16.35.3. O treinamento deverá ser executado nas dependências do HSPM ou, a critério da Contratante, realizado em outro local;

12.16.35.4. Caso necessário, a Contratada deverá providenciar o material de apoio necessário (projetor, computadores para os alunos, etc.);

12.16.35.5. O HSPM deverá providenciar o espaço físico e será corresponsável pelas definições das datas, horários, assim como a composição das turmas;

12.16.35.6. Os treinamentos deverão ser realizados prioritariamente nos horários das 7h às 19h, sendo que, eventualmente podem ser realizados nos horários das 19h às 22h, inclusive aos

sábados, domingo e feriados (limitado a 35% do total de treinamentos), visando atender aos plantonistas hospitalares e respectivas escalas;

12.16.35.7. Em conjunto com a instalação, a Contratada deverá fornecer o serviço de operação assistida “on site”. Entende-se, por operação assistida “on site”, o serviço, a ser executado nas dependências do HSPM e por tempo determinado, de operação, manutenção e suporte de sistemas computacionais.

12.16.35.8. O serviço de operação assistida “on site” compreende as tarefas de:

- a) Acompanhamento das mensagens do sistema, solução dos problemas apontados e/ou acionamento das equipes de suporte sempre que houver algum alarme do sistema;
- b) Definição e implementação de rotinas do ambiente assistido;
- c) Treinamento e capacitação no uso do sistema;
- d) Detecção de problemas de desempenho do sistema;
- e) Checagem e homologação dos dados;

12.16.36. Manutenção do Sistema

12.16.36.1. A Contratada se obriga a prestar os seguintes serviços de manutenção corretiva e evolutiva do software, segundo SLA descrito:

1. Manutenção lógica corretiva crítica: Compreende a correção de erros em transações de entrada de dados que podem restringir a plena utilização do sistema, impedindo que sejam executadas as funções básicas dos mesmos, assim como erros no produto que impeçam o cumprimento de prazos legais do cliente. O prazo de correção da manutenção lógica corretiva crítica é de 12 (doze) horas, contadas a partir da data e hora da análise da solicitação de serviço pelos representantes da Contratante. Durante este período de 12 (doze) horas, deverá entrar em operação, a critério exclusivo da Contratante, a última versão operacional, de forma a garantir e manter o atendimento ao HSPM;

2. Manutenção lógica corretiva normal: Compreende todas as correções de erros que não impeçam a operação normal do produto nas suas funções básicas. O prazo de correção da manutenção lógica corretiva normal é de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da data e hora da análise da solicitação de serviço pelos representantes da Contratante. Durante este período de 48 horas, deverá entrar em operação, a critério exclusivo da Contratante, a última versão operacional, de forma a garantir o atendimento;

3. Manutenção lógica evolutiva: Compreende as adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais e estruturais e melhorias propostas pela Contratante. É caracterizada por estender o software para além de seus requisitos funcionais originais e será solicitada por demanda, por meio de Ordem de serviço. Esta é inerente ao Contrato Básico;

12.16.37. Suporte Técnico do Software

12.16.37.1. A empresa contratada se obriga a prestar os serviços de suporte técnico no local, garantindo o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo:

- a) Instalação, configuração e otimização do sistema;
- b) Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema;
- c) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias do ambiente;
- d) A Contratada deve disponibilizar suporte de atendimento 24x7 presencial nas dependências do HSPM e acionados através de ramal. **O suporte técnico deverá ser realizado em dias úteis, sábados, domingos e feriados e nos períodos: manhã, tarde e noite.**
- e) A contratada deverá emitir relatório mensal no formato PDF e disponibilizar consulta em tela, contendo todos os chamados do mês e respectivos status de andamento;

12.16.38. Funcionalidades Técnicas

12.16.38.1. Funcionalidades Técnicas para o Sistema

12.16.38.1.1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

12.16.38.1.2. Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas;

12.16.38.1.3. A cada usuário em seu cadastramento, deve ser possível atribuir suas permissões individuais por cada módulo e permitir ainda criar perfil de usuários para facilitar seu cadastramento;

12.16.38.1.4. Registrar Log de movimentação do sistema, sobre telas de cadastros, movimentações e sobre qualquer movimentação realizada diretamente na base de dados;

12.16.38.1.5. Os Coordenadores dos Almoxarifados do HSPM, ou usuários por eles autorizados, deverão possuir perfil com acesso aos Logs citados acima;

12.16.38.1.6. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

12.16.38.1.7. A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;

12.16.38.1.8. Possuir padronização do uso de teclas de função, aspectos de controle, teclas de atalho e ferramentas, em todo sistema, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

12.16.38.1.9. Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, de forma segura e clara, para garantir os procedimentos relativos à segurança da base de dados;

12.16.38.1.10. A Contratada deverá realizar “backups” diários e fechamento mensal do banco de dados de todos os sistemas de gestão da logística, com todas as rotinas de acesso à base de dados e disponibilizá-los à Contratante, conforme rotina a ser estabelecida entre as partes;

12.16.38.1.11. Permitir personalizar os relatórios do sistema com a identificação do Órgão;

12.16.38.1.12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos PDF, CSV e outros que permitam ser visualizados posteriormente.

12.16.38.1.13. Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;

12.16.38.1.14. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.

12.16.38.1.15. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;

12.16.38.1.16. Possuir “Ajuda” on-line, sensível no contexto, com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;

12.16.38.1.17. Possuir relatórios configuráveis que facilitem a exportação de dados, em vários padrões;

12.16.38.1.18. Possuir gerador de relatório próprio;

12.16.38.1.19. Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc;

12.16.38.1.20. O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caráter;

12.16.38.1.21. Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;

12.16.38.1.22. Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;

12.16.38.1.23. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;

12.16.38.1.24. A empresa deverá possuir no sistema um gerador de relatório próprio ou aplicativo, que permita seleção através de filtros, que serão definidos em conjunto com a Contratante, para que o usuário possa customizar o relatório com os dados desejados, e oferecer treinamento para tal;

12.16.38.1.25. Garantir a integridade referencial das tabelas da base de dados. Não deve ser possível apagar uma tabela via sistema. Todas as alterações ou deleções devem ter em seus logs de usuário, data, hora, setor e equipamento utilizado;

12.16.38.1.26. Bloquear o usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login;

12.16.38.1.27. Armazenar criptografado todas as informações relacionadas a senhas e permissões de acesso;

12.16.38.1.28. Os servidores de Banco de Dados deverão suportar qualquer sistema operacional;

12.16.38.1.29. Possuir aplicativo de atualização de versões que seja automático e não dependam dos usuários para realizar essa operação;

12.16.38.1.30. As atualizações de versão e de melhorias do sistema não devem impactar nas rotinas de trabalho do HSPM;

12.16.38.1.31. Cada módulo do sistema deve ter somente as funções permitidas e necessárias ao seu devido setor, para facilitar o treinamento e uso do sistema;

12.16.38.1.32. O sistema deve trabalhar com duas unidades, sendo a primeira a menor unidade de medida para compras e a segunda sendo a menor unidade de medida para dispensação, mantendo um conversor com pelo menos 08 casas decimais que deverá ser respeitada por todos os módulos, ou seja: um número inteiro.

12.16.38.1.32.1. Exemplo: 1 litro para compra = 1.000 ml para consumo; 1 rolo de fita (10 metros) para compra = 1.000 centímetros para consumo;

12.16.38.1.33. Permitir controle de todos os processos preferencialmente via mouse.

12.17. SISTEMA DE CONTROLE DE MATERIAIS (MÉDICO-HOSPITALAR E DE ESCRITÓRIO, NUTRIÇÃO, LABORATÓRIO, ENGENHARIA E MANUTENÇÃO) E MEDICAMENTOS

12.17.1. O sistema da Contratada deverá controlar o recebimento de materiais, por Almoxarifado, por meio de notas de entrada e armazenamento com controle de lote/validades de forma que seja possível ao servidor efetuar requisições e distribuir os materiais por meio de notas de saída;

12.17.2. Cadastros e parâmetros de configuração:

12.17.2.1. Possuir cadastro com dados da unidade gestora contendo no mínimo as seguintes informações: imagem e ou brasão que representa a unidade, razão social, endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, unidade federativa, CEP), telefone, código IBGE, CNPJ e e-mail;

12.17.2.2. Possuir cadastro de **Almoxarifado/Satélite** contendo minimamente código e descrição, além de possuir controle de usuários autorizados a efetuar movimentações no almoxarifado e vínculo com um determinado centro de custo;

12.17.2.3. Permitir o controle de **Almoxarifados/Satélites** divididos por centros de custo;

12.17.2.4. Possuir cadastro de centros de custo que contenha minimamente código e descrição;

12.17.2.5. Permitir o controle de materiais que serão armazenados em cada **Almoxarifado/Satélite**;

12.17.2.6. Possuir catálogo de materiais e serviços, contemplando grupos e subgrupos pertencentes a cada Almoxarifado, e separá-los em no mínimo três tipos – consumo, serviço e permanente;

12.17.2.7. Permitir que os materiais/serviços sejam cadastrados com código gerado automaticamente pelo sistema, vinculado ao seu grupo e subgrupo;

12.17.2.8. Permitir alteração de código de materiais/serviços cadastrados;

12.17.2.9. Permitir o agrupamento de materiais/serviços por um ou mais subelementos (conforme PCASP);

12.17.2.10. Possuir cadastro de unidade de medida que contenha descrição e sigla;

12.17.2.11. Permitir controlar o material pela unidade de compra, na aquisição, e pela menor unidade de medida na dispensação;

12.17.2.12. Possuir controle de materiais estocáveis, controlados por lote e validade, perecíveis ou beneficiados (montagem de kits);

12.17.2.13. Possuir controle de Materiais Consignados;

12.17.2.14. Possuir um cadastro de destinos e eventos (inutilização, perda, etc) de materiais, possibilitando o rastreamento de quais materiais;

12.17.2.15. Possuir cadastro de fornecedores contendo no mínimo as seguintes informações: natureza (pessoa física ou jurídica), nome/razão social, nome fantasia, endereço completo, CPF (cadastro de pessoas físicas) e CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica), inscrição estadual, porte da empresa (ME, EPP e outros), e-mail e telefone para contato;

12.17.2.16. Possibilitar o cadastro de municípios e seus respectivos códigos no IBGE (instituto brasileiro de geografia e estatística), além de permitir que cada município seja vinculado a sua respectiva unidade federativa;

12.17.2.17. Possuir cadastro para controle de tomadores e fornecedores de empréstimo contendo no mínimo as seguintes informações: natureza (pessoa física ou jurídica), nome/razão social, nome fantasia, endereço completo, CPF/CNPJ, inscrição estadual, porte da empresa (ME, EPP e outros), e-mail e telefone para contato;

12.17.2.18. Possuir cadastro de motivos de devolução padrão, que poderão ser personalizados pelo usuário e estarão disponíveis para as rotinas de devolução;

12.17.2.19. Permitir o cadastro de normas técnicas dentro do cadastro do material;

12.17.2.20. Possuir cadastro de tipos de inutilização padrão, que poderão ser personalizados pelo Gestor da área e estarão disponíveis nas rotinas de inutilização de materiais;

12.17.2.21. Possuir cadastro individual por **Almoxarifado/Satélite** de cotas para requisições contendo, no mínimo, as seguintes informações: código e descrição do Almoxarifado/Satélite, código e descrição da cota, itens que poderão ser requisitados e suas respectivas quantidades máximas, periodicidade da solicitação e usuários permitidos a fazer a solicitação;

12.17.2.22. Possuir cadastro para itens que, quando agrupados, se tornam um kit ou novo material beneficiado contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição, nome do kit/material beneficiado, materiais utilizados na composição e suas respectivas quantidades e unidades de medida;

12.17.2.23. Possuir um cadastro de empenhos por **Almoxarifado**, contendo código, descrição do almoxarifado, ano do empenho, número do empenho, ano do processo, número do processo, valor do empenho, valor cancelado, valor liquidado e valor a liquidar;

12.17.2.24. Permitir configurar ano e mês de movimento individualizado por **Almoxarifado/Satélite**;

12.17.2.25. Bloquear movimentações de materiais que não estiverem vinculados aos **Almoxarifados/Satélites**;

12.17.2.26. Possuir rotina para o controle de materiais por subelemento, que poderá ser habilitado a critério da Contratante (conforme PCASP);

12.17.2.27. Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade mínima em estoque;

12.17.2.28. Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir o ponto de reposição;

12.17.2.29. Restringir as solicitações de materiais por meio de cotas de requisição;

12.17.2.30. O sistema de cotas de requisição deverá possibilitar o controle por quantidade de requisições e de itens em intervalo de tempo;

12.17.2.30.1. O sistema deverá emitir alerta para o usuário (Unidade Requisitante) quando o material/medicamento estiver disponível para solicitação;

12.17.2.31. Permitir controle de usuários por centro de custo para efetuar as requisições;

12.17.2.32. Permitir que usuários façam requisições somente para centros de custo previamente autorizados;

12.17.2.33. Permitir exibir a localização do material no atendimento da requisição;

12.17.2.34. Ao atender uma requisição de materiais controlados por lote e validade, escolher automaticamente aqueles que vencem primeiro no momento da dispensação;

12.17.2.35. Informar quantidade de itens na nota de saída para conferência;

12.17.2.36. Permitir a gestão e controle dos materiais armazenados por meio de curva ABC;

12.17.2.37. Bloquear a digitação de movimentos com datas anteriores ao último movimento do item;

12.17.2.38. Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos centros de custo;

12.17.2.39. Possuir rotina de fechamento do mês por **Almoxarifado/Satélites**. Após o fechamento, não permitir nenhuma movimentação retroativa;

12.17.3. Inventário

12.17.3.1. Permitir efetuar a implantação inicial de saldo e valores para um novo **Almoxarifado/Satélite** contendo, no mínimo, as seguintes informações: código e descrição do **Almoxarifado/Satélite** que está sendo submetida à implantação, descrição da implantação, data e hora de abertura, data e hora de fechamento e ano de movimento;

12.17.3.2. Possuir um cadastro para implantação de saldos contendo no mínimo as seguintes informações código, descrição e início e fim da autorização.

12.17.3.3. Permitir efetuar o inventário (balanço para **contagem física por item**) dos materiais em determinado **Almoxarifado/Satélite** contendo, no mínimo, as seguintes informações: código e descrição do **Almoxarifado/Satélite** que está sendo inventariada, descrição do inventário, data e hora de abertura, data e hora de fechamento e ano de movimento;

12.17.3.4. Permitir a **contagem por item** dos materiais por meio de inventário/implantação contendo no mínimo as seguintes informações: código e descrição do material, descrição do subelemento, quantidade apurada na contagem, unidade de medida utilizada e valor apurado (no caso de uma implantação inicial);

12.17.3.5. Exibir no mínimo as seguintes informações após a finalização do inventário/implantação: quantidade anterior, quantidade de itens movimentados e tipo de movimento necessário para acerto (entrada ou saída);

12.17.3.6. Relatório em que conste a listagem dos materiais a serem inventariados, por **Almoxarifado/Satélites**;

12.17.4. Movimentação

12.17.4.1. Permitir o controle de recebimento de materiais por meio de cadastro de notas de entrada, contendo minimamente as seguintes informações:

- a) Código e descrição do **Almoxarifado**;
- b) Código e descrição do fornecedor;
- c) Ano de movimento;

- d) Número, série e data de emissão da nota fiscal;
- e) Ano, número e data da nota de empenho;
- f) Data e hora de entrada do material no almoxarifado/estoque;
- g) Doação (Sim/Não);
- h) Tipo de nota (material de consumo, material permanente ou serviço);
- i) Tipo de entrada (estoque ou rotativa);
- j) No caso de entrada rotativa (entrada e saída concomitantes) deverá ser informado o Centro de Custo de destino e os itens devem ser baixados automaticamente, gerando um documento de saída;

12.17.4.2. Não permitir entradas de nota fiscal sem número da nota de empenho;

12.17.4.3. Possibilitar a alteração de valor da nota de entrada por meio de acréscimo ou desconto concedido pelo fornecedor;

12.17.4.4. Possuir campo para informar o valor total da nota de entrada, o qual será utilizado para conferência após todos os itens serem inseridos;

12.17.4.5. Permitir a inclusão de itens no cadastro de notas de entrada contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, unidade de medida, quantidade total, valor unitário e valor total;

12.17.4.6. Permitir a inclusão de lote e validade dos itens na nota de entrada;

12.17.4.7. Permitir a inclusão de notas de entrada complementares contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do fornecedor, número da nota de entrada original, descrição do **Almoxarifado**, descrição do centro de custo, data e hora do documento, número do documento e observações gerais;

12.17.4.8. Permitir inclusão de itens em notas de entrada complementares contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, descrição do subelemento, valor unitário e unidade de medida;

12.17.4.9. Permitir o controle de saída/dispensação de materiais por meio de cadastro de notas de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do **Almoxarifado/Satélite** que está efetuando a saída, número do documento, data e hora de saída, descrição do centro de custo destino, nome do requisitante e nome do recebedor/conferente;

12.17.4.10. Permitir inclusão de itens em notas de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço e quantidades. Descrição do subelemento, unidade de medida, valor unitário médio e valor total deverão ser informados automaticamente;

12.17.4.11. Permitir o controle de não conformidades por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Descrição do **Almoxarifado**;
- b) Data da entrega ou devolução;
- c) Número da nota fiscal;
- d) Código e descrição do fornecedor;
- e) Tipo de nota (nota de entrada ou nota de saída);
- f) Número do processo;
- g) Itens em não conformidade contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição do material/serviço, unidade de medida e quantidade;
- h) Motivo da devolução;
- i) Data em que o problema foi solucionado;
- j) Observações gerais;

12.17.4.12. Permitir o controle de devoluções de notas de entrada por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Descrição do **Almoxarifado**;
- b) Data e hora da devolução do material;
- c) Código e descrição do fornecedor;
- d) Número da nota de devolução;
- e) Número e série da nota original;
- f) Descrição do motivo para devolução;
- g) Nome do responsável pela devolução;
- h) Observações gerais;

12.17.4.13. Permitir inclusão de itens em notas de devolução de entrada contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, unidade de medida e quantidade;

12.17.4.14. Permitir o controle de devoluções de notas de saída por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Descrição do **Almoxarifado/Satélite**;
- b) Número da nota de devolução;
- c) Data e hora de devolução dos materiais;
- d) Descrição do centro de custo que fará a devolução;
- e) Número da respectiva nota de saída de origem;
- f) Nome do responsável pela devolução;
- g) Nome do recebedor/conferente;

- h) Descrição do motivo para devolução;
- i) Observações gerais;

12.17.4.15. Permitir inclusão de itens em notas de devolução de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, unidade de medida e quantidade;

12.17.4.16. Permitir o cadastro de empréstimos de materiais por Almojarifado contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Descrição do **Almojarifado**;
- b) Data e hora do empréstimo;
- c) Tipo (empréstimo ou devolução de empréstimo);
- d) Dados do fornecedor ou tomador (descrição, endereço e telefone);
- e) Vínculo com o empréstimo efetuado (quando se tratar de uma devolução);
- f) Itens emprestados ou devolvidos contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor total;
- g) Observações gerais;

12.17.4.17. Permitir realizar a inutilização de materiais por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Descrição do **Almojarifado/Satélite**;
- b) Número do documento;
- c) Data e hora da inutilização;
- d) Motivo da inutilização;
- e) Itens a serem inutilizados contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição do material, unidade de medida e quantidade;

12.17.4.18. Permitir realizar transferências de materiais entre **Almojarifados/Satélites** por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Descrição do **Almojarifado/Satélite** de origem;
- b) Descrição do **Almojarifado/Satélite** de destino;
- c) Número do documento de transferência;
- d) Data e hora da transação;
- e) Itens que serão transferidos contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição do material, unidade de medida e quantidade;
- f) Observações gerais;

12.17.4.19. Possuir rotina que faça a saída/baixa de estoque automaticamente quando um material for inutilizado;

12.17.4.20. Permitir o controle de requisições de materiais por **Almoxarifado/Satélite**, por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Descrição do Centro de Custo solicitante;
- b) Descrição do **Almoxarifado/Satélite**;
- c) Número da requisição;
- d) Data e hora da requisição;
- e) Responsável pela solicitação;
- f) Itens solicitados contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição do material, quantidade solicitada e unidade de medida;
- g) Observações gerais;

12.17.4.21. Permitir cadastro de requisições de transferência automática de materiais, com aferição do consumo diário, por **Almoxarifado/Satélite**;

12.17.4.22. Permitir selecionar a ordenação dos itens ao atender a requisição (código, descrição, localização);

12.17.4.23. Permitir o cancelamento de requisição de materiais;

12.17.4.24. Permitir visualização do status das requisições de materiais indicando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se a respectiva foi cancelada;

12.17.4.25. Permitir o beneficiamento e controle de itens beneficiados por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Descrição **Almoxarifado/Satélite**;
- b) Data e hora do beneficiamento;
- c) Fórmula utilizada para a montagem do kit (de acordo com o cadastro de fórmulas);
- d) Descrição do material beneficiado;
- e) Quantidade de itens que serão produzidos pelo beneficiamento, valor unitário e valor total;
- f) Descrição do beneficiamento;

12.17.4.26. Possuir rotina de beneficiamento que efetue a saída de materiais utilizados para a montagem do kit automaticamente;

12.17.4.27. Possuir rotina de beneficiamento que efetue a entrada de materiais beneficiados (kits) automaticamente;

12.17.4.28. Possibilitar a alteração de um beneficiamento desde que os materiais gerados ainda não possuam movimentação;

12.17.4.29. Possibilitar o controle da localização física (endereço) do material em estoque (**Almoxarifado/Satélites**, estante, prateleira, geladeira);

12.17.4.30. Utilizar o conceito de centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

12.17.4.31. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos locais, por unidade armazenadora;

12.17.4.32. Permitir o controle de materiais doados pelo Estado e/ou pela União;

12.17.4.33. Possuir configuração para emissão de aviso sobre ponto de reposição dos materiais baseado no prazo de entrega;

12.17.4.34. Possuir configuração para emissão de aviso sobre estoque mínimo dos materiais baseado na quantidade de dias;

12.17.5. Consultas

12.17.5.1. Possibilitar a consulta do movimento analítico (entrada, saída, devolução, transferência, empréstimo, doação etc.) por material em determinado período, por **Almoxarifado/Satélite**, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Data e hora do movimento;
- b) Tipo de movimento (entrada, saída, devolução, transferência, empréstimo, doação etc.)
- c) Quando da entrada, apresentar: descrição do fornecedor e número da nota fiscal ou documento equivalente;
- d) Descrição do centro de custo origem;
- e) Descrição do centro de custo destino;
- f) Quantidade, valor unitário, valor total de cada movimento;
- g) Quantidade em estoque após a movimentação;
- h) Valor médio do material após a movimentação;
- i) Detalhamento dos lotes e validades dos materiais movimentados;

12.17.5.2. Permitir consulta ao estoque, através do código ou descrição do material, por **Almoxarifado/Satélite**, apresentando no mínimo as seguintes informações: descrição do material, código do material, unidade de medida, quantidade atual em estoque, **valor atual em estoque e valor médio**.

12.17.5.3. Permitir consultar os itens vencidos ou próximos ao vencimento por **Almoxarifado/Satélite**;

12.17.5.4. Emitir aviso de alerta sobre materiais próximos ao vencimento;

12.17.5.5. Possibilitar a consulta de requisição/solicitação de materiais efetuada por **Almoxarifado/Satélite** e/ou por centro de custo;

12.17.5.6. Possibilitar a consulta de requisições/solicitações de materiais por período, número da requisição ou número da nota de saída gerada;

12.17.5.7. Possibilitar a visualização de requisições/solicitações de materiais por meio de consulta apresentando no mínimo as seguintes informações: descrição do centro de custo, ano e número da requisição/solicitação, data e hora, nome do requisitante.

12.17.5.8. Além de lista de materiais solicitados contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, quantidade solicitada, quantidade já atendida (caso tenha ocorrido uma ou mais dispensações parciais), quantidade remanescente para dispensação e unidade de medida;

12.17.5.9. Possibilitar a consulta de empréstimos efetuados por **Almoxarifado** contendo, no mínimo, as seguintes informações: descrição do almoxarifado, tipo (empréstimo ou devolução de empréstimo), nome do tomador ou fornecedor, data do empréstimo, descrição do material, quantidade dos itens emprestados e/ou devolvidos;

12.17.5.10. Possibilitar a consulta dos materiais parametrizados conforme a curva ABC;

12.17.6. Relatórios

12.17.6.1. Até o final da fase de implantação o sistema de materiais da Contratada deverá conter, minimamente, os relatórios referentes aos itens: 12.17.6.16, 12.17.6.18, 12.17.6.19, 12.17.6.20, 12.17.6.29, 12.17.6.30, 12.17.6.31, 12.17.6.32, 12.17.6.33, 12.17.6.34, 12.17.6.35 e 12.17.6.42;

12.17.6.1.1. À Contratante reserva-se o direito de determinar os tipos de filtros que os sistemas deverão conter, quer seja para consulta e/ou emissão de relatórios;

12.17.6.1.2. Todos os relatórios impressos pelos sistemas da Contratada deverão apresentar data e hora da sua impressão;

12.17.6.2. Listagem de evento (perdas, inutilizações, sobras, quebras etc);

12.17.6.3. Listagem de **Almoxarifado/Satélite** e listagem de Centros de Custo cadastrados;

12.17.6.4. Listagem de fornecedores cadastrados;

- 12.17.6.5. Listagem de municípios cadastrados;
- 12.17.6.6. Listagem de unidade de medida;
- 12.17.6.7. Listagem de grupos e subgrupos de materiais;
- 12.17.6.8. Listagem de motivos para devolução;
- 12.17.6.9. Listagem de tipos de inutilização;
- 12.17.6.10. Listagem de endereços ocupados por **Almoxarifado/Satélite**;
- 12.17.6.11. Listagem de endereços disponíveis por **Almoxarifado/Satélite**;
- 12.17.6.12. Listagem de materiais a vencer por Almoxarifado/satélites;
- 12.17.6.13. Listagem de materiais sem atividade por período por Almoxarifado;
- 12.17.6.14. Catálogo com todos os materiais e serviços cadastrados, ativos e inativos, com total geral ao final do relatório, indicando número de itens ativos e inativos, por Almoxarifado;
- 12.17.6.15. Emitir relatório dos itens do catálogo de materiais ou serviço, com filtro por tipo (consumo, serviço ou permanente) e por código inicial e final dos itens. Ele deve mostrar no mínimo as informações: código e descrição do item, tipo (consumo, serviço ou permanente) e unidade de medida;
- 12.17.6.16. Movimentações por notas de entrada por Almoxarifado/Satélites, por período, data de lançamento, **todos os tipos de Entradas e no final quadro resumo por tipo de transação com total geral de cada tipo e total geral (todos)**;
- 12.17.6.17. Movimentações por notas de complementos por Almoxarifados, por período e total geral no final;
- 12.17.6.18. Movimentações por notas de saída por Almoxarifados/Satélites, por período, data de lançamento, **todos os tipos de Saídas e no final quadro resumo por tipo de transação com total geral de cada tipo e total geral (todos)**;
- 12.17.6.19. Movimentação por Almoxarifado (individual) e consolidado (incluindo as farmácias satélites) de notas de saída, por período, data de lançamento, **todos os tipos de**

Saídas e no final quadro resumo por tipo de transação com total geral de cada tipo e total geral somatória dos tipos (todos);

12.17.6.20. Movimentações de todos os tipos de empréstimos e devoluções de empréstimos por **Almoxarifado**, período, transação e no final total geral por transação.

12.17.6.21. Movimentações por Centro de Custo e por faixa de material;

12.17.6.22. Movimentações por notas de devolução de saída por **Almoxarifados/Satélites**, por período e total geral no final (estorno);

12.17.6.23. Movimentações por notas de devolução de entrada por **Almoxarifado**, por período e total geral no final (estorno);

12.17.6.24. Movimentações por transferências por **Almoxarifados/Satélites**, saída por transferência e entrada por transferência;

12.17.6.25. Movimentações por inutilização de materiais por **Almoxarifados/Satélites**;

12.17.6.26. Movimentação geral por material, por Almoxarifado/Satélites, por período;

12.17.6.27. Relatório de material entregue/fornecido **por fornecedor**, por **Almoxarifado**, por período;

12.17.6.28. Relatório de consumo por centro de custo;

12.17.6.29. Posição do Estoque Físico por **Almoxarifado/Satélite** (consolidado ou por local/sublocal) (Filtro por código e por Descrição) Data: XX/XX/XXXX, código do produto, descrição, unidade de medida, saldo físico em estoque (no período indicado), preço médio e valor total do item e total geral ao final do relatório, com 4 (quatro) casas decimais depois da vírgula;

12.17.6.30. Balancete sintético (resumido) consolidado;

12.17.6.31. Balancete analítico (detalhado) consolidado;

12.17.6.32. Balancete físico e financeiro por **Almoxarifado e/ou Satélite** – filtro por código e por descrição, (ano, mês, período de... até...), código produto, descrição do produto com 80 caracteres, quantidade anterior, quantidade entrada, quantidade saída, quantidade saldo, valor anterior, valor entrada, valor saída, valor saída por transferência, valor total do saldo do item, no final valor total dos campos. Obs.: campos de quantidades e valores utilizar (4) casas decimais depois da vírgula;

12.17.6.33. Balancete físico e financeiro por **Almoxarifado Consolidado** – filtro por código e por descrição, (ano, mês, período de... até...), código produto, descrição do produto com 80 caracteres, quantidade anterior, quantidade entrada, quantidade saída, quantidade saldo, valor anterior, valor entrada, valor saída, valor saída por transferência, valor total do saldo do item, no final valor total dos campos. Obs.: campos de quantidades e valores utilizar (4) casas decimais depois da vírgula;

12.17.6.34. Resumo das movimentações por **Almoxarifado e/ou Satélites** (fechamento mensal), contendo saldo do mês anterior, valores de entrada com todos os tipos de transações, total geral das entradas, valores de saídas com todos os tipos de transações, total geral das saídas, ao final do relatório deverá constar o valor do saldo final.

12.17.6.35. Resumo das movimentações **Consolidado** por **Almoxarifado** (fechamento mensal), saldo do mês anterior, valores de entrada com todos os tipos de transações, total geral das entradas, valores de saídas com todos os tipos de transações, total geral das saídas, ao final do relatório deverá constar o valor do saldo final;

12.17.6.36. Resumo anual consolidado de entrada e saída por **Almoxarifado/Satélite**;

12.17.6.37. Média de consumo de materiais diário por **Almoxarifado/Satélite e consolidado** no período, com filtro por código ou descrição, permitindo ordenar por ordem numérica ou alfabética;

12.17.6.38. Relatório de materiais que estão em ponto de reposição por Almoxarifado;

12.17.6.39. Relatório de materiais que estão em estoque mínimo por Almoxarifado;

12.17.6.40. Relatórios de balancete sintético e analítico por subelemento (conforme PCASP);

12.17.6.41. Relatório de Entradas Rotativas por período por **Almoxarifado**, constando o número da nota de saída relacionada à baixa;

12.17.6.42. Relatórios de Consumo Anual:

a) Consumo Anual por Produto Físico por **Almoxarifado/Satélite e/ou consolidado**, contendo minimamente:

- Filtro – Código, descrição e duração do estoque em meses
- Almoxarifado: XXXXXX
- Mês de Referência: XX
- Ano: XXXX
- Produto Inicial:

- Produto Final;
- Constar Média - Mês/Mov;
- Data da última compra;
- Saldo Atual;
- Duração do estoque (em mês);

b) Consumo Anual por Centro de Custo Físico por **Almoxarifado/Satélite e/ou consolidado**

- Filtro – código e descrição
- Almoxarifado: XXXXXX
- Mês de Referência: XX
- ANO: XXXX
- **Centro de Custo Inicial:**
- **Centro de Custo Final:**
- **Constar média de consumo dos meses movimentados**

12.17.6.43. Relatório de Cotas, contendo minimamente, descrição do **Almoxarifado/Farmácia Satélite**, código e descrição do material, código e descrição do centro de custo, quantidade e periodicidade;

- a) Relatório de Cotas por Almoxarifado por Centro de Custo.
- b) Relatório por Almoxarifado de Usuários com Permissão nas Cotas.
- c) Relatório por Almoxarifado de Cotas de Produto por Centro de Custo.

- Itens a e b: Permitir informar Almoxarifado, Ano, Centro de Custo Inicial e Final.
- Item c: Permitir informar Almoxarifado, Ano, Produto Inicial e Final.

12.17.6.44. Relatório tipo conta corrente, por item e período;

12.17.6.45. Relatório de itens não atendidos ou parcialmente atendidos, por período, por Centro de Custo, por **Almoxarifado/Farmácia Satélite**;

12.17.7. Gráficos

12.17.7.1. O sistema deverá permitir a geração dos seguintes gráficos:

- a) Percentual de entradas por mês e ano;
- b) Inutilização de materiais por tipo;
- c) Consumo por centro de custo (por item e valor);
- d) Comparativo financeiro de entradas versus saídas;

e) Demonstrativo de materiais com maior consumo por período (quantidades e valores);

12.17.8. Integração do sistema de materiais com outros sistemas/módulos

12.17.8.1. Possuir catálogo de materiais e serviços integrado com módulos/sistemas de compras;

12.17.8.2. Possuir cadastro de unidade de medida integrado com módulos/sistemas de compras;

12.17.8.3. Possuir cadastro de fornecedores integrado com módulos/sistemas compras;

12.17.8.4. Possuir informações sobre subelemento (conforme PCASP) dos materiais integradas com os módulos/sistemas de compras;

12.17.8.5. Possuir rotina que possibilite o recebimento de materiais adquiridos pelo módulo/sistema de compras e gerando automaticamente uma nota de entrada;

12.17.8.6. Possibilitar a importação de itens presentes em ordem de fornecimento efetuada no módulo/sistema de compras diretamente para a nota de entrada;

12.17.9. Módulo para atendimento na Seção de Farmácia Ambulatorial

12.17.9.1. O sistema disponibilizado deverá controlar o processo de gestão do estoque de medicamentos e sua dispensação pela Seção de Farmácia Ambulatorial, devendo obrigatoriamente realizar as rotinas descritas abaixo.

12.17.9.1.1. Transferência de estoque de insumos do Almoxarifado para a Seção de Farmácia Ambulatorial;

12.17.9.1.2. Permitir diferentes níveis de acesso ao sistema;

12.17.9.1.3. No estoque de medicamentos e em cada movimentação deve ser possível identificar: código e descrição do medicamento, lote, validade, quantidade dispensada e saldo atual após a dispensação;

12.17.9.1.4. Registro da movimentação do estoque entradas e saídas;

12.17.9.1.5. Registro de cada saída, correspondente ao fornecimento de medicamentos para cada paciente;

12.17.9.1.6. Cadastro da receita médica por paciente informando para cada item: nome do medicamento, dose, frequência de administração e tempo de tratamento;

12.17.9.1.7. Para cada receita digitada o sistema deverá mostrar na tela: código e descrição do medicamento e quantidade dispensada;

12.17.9.1.8. Cálculo da quantidade necessária para 30 dias de tratamento, acusando excedentes de fornecimentos anteriores;

12.17.9.1.9. Para cada receita digitada o sistema deverá mostrar na tela: código e descrição do medicamento e quantidade dispensada;

12.17.9.1.10. O sistema deverá trazer automaticamente, na tela de cadastro da receita médica, os lotes com menor validade para dispensação;

12.17.9.1.11. O sistema deverá registrar o fornecimento dos medicamentos emitindo um comprovante de baixa;

12.17.9.1.12. O sistema deverá armazenar histórico de todos os fornecimentos de medicamentos por paciente;

12.17.9.1.13. O sistema deverá permitir consulta rápida ao histórico de fornecimento por paciente;

12.17.9.1.14. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais de posição de estoque, de movimentação por medicamento ou por usuário, por período, com quantidade e valor financeiro;

12.17.9.1.15. A Contratada, para o desempenho das suas atividades relativas às obrigações deste contrato, deverá utilizar seu sistema próprio de informação, contendo módulo homologado junto à Vigilância Sanitária, para gerar os livros de registro específico previstos na Portaria SVS/MS nº 344/98, sem prejuízo de a Contratada manter as bases de dados do sistema do HSPM atualizadas mediante integrações entre os dois sistemas;

12.17.9.1.16. O módulo ainda deverá permitir emissão de relatório de movimentação de estoque de acordo com a Portaria SVS/MS nº 344/98;

12.17.10. Módulo para atendimento no Serviço Farmacêutico Hospitalar Central

12.17.10.1. O sistema disponibilizado deverá controlar o processo de gestão do estoque de medicamentos e sua distribuição, por paciente ou por centro de custo, pela Serviço Farmacêutico Hospitalar Central, devendo obrigatoriamente realizar as rotinas abaixo.

12.17.10.2. Acesso ao cadastro de usuários (pacientes e seus responsáveis) no banco de dados do Sistema de Gestão Hospitalar em uso no HSPM.

12.17.10.3. Integração com o sistema de prescrição médica em uso no HSPM via API fornecida pela PRODAM através de documentos (e-mail) da Contratada solicitando a Contratante a disponibilização dos serviços;

12.17.10.4. Emissão de etiquetas com código de barras que guardem os seguintes dados: nome, nome da mãe, data de nascimento e registro hospitalar do paciente;

12.17.10.5. Essa etiqueta será utilizada para imediata identificação do paciente no sistema, trazendo para a tela de alimentação da dispensação os dados do usuário, a fim de que seja processado o registro do fornecimento do medicamento;

12.17.10.6. Transferência de estoque de insumos do sistema de materiais para o centro de custo distribuidor Serviço Farmacêutico Hospitalar Central;

12.17.10.7. O sistema deve possibilitar diferentes níveis de acesso ao sistema;

12.17.10.8. No estoque de medicamentos e em cada movimentação deve ser possível identificar: código e descrição do medicamento, lote, validade; fabricante, quantidade movimentada (no caso de movimentação), saldo atual e preço médio unitário;

12.17.10.9. Permitir o registro do fornecimento do medicamento por paciente ou por centro de custo;

12.17.10.10. O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos controlados e de alta vigilância através de kits, conforme rotina estabelecida pelo HSPM;

12.17.10.11. Identificação dos medicamentos deve ser por meio de código de barras, que deverá guardar relação com os seguintes dados: código e descrição do medicamento, lote e validade;

12.17.10.12. O sistema deve registrar todas as movimentações do estoque;

12.17.10.13. O sistema deve possibilitar o uso de prescrição eletrônica por paciente vinculando o programa ao fornecimento dos medicamentos pelo centro distribuidor, com o respectivo registro da saída dos produtos;

12.17.10.14. O sistema deverá emitir alerta caso o medicamento fornecido seja diferente do solicitado;

12.17.10.15. O sistema deve permitir que a entrega dos medicamentos seja realizada por período (tarde, noite e manhã);

12.17.10.16. O sistema deve permitir a emissão de recibos para entrega de medicamentos nas unidades em cada período;

12.17.10.17. O sistema deve permitir consulta de prescrição e/ou requisição não atendida, parcialmente atendida e atendida;

12.17.10.18. O sistema deve permitir a emissão de relatórios técnicos;

12.17.10.19. O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerenciais;

12.17.10.20. O sistema deve permitir a emissão de relatórios contábeis;

12.17.10.21. O sistema deve permitir a emissão de relatórios de consumo por período, grupo de medicamentos e centro de custo;

12.17.10.22. A Contratada, para o desempenho das suas atividades relativas às obrigações deste contrato, deverá utilizar seu sistema próprio de informação, contendo módulo homologado junto à Vigilância Sanitária, para gerar os livros de registro específico previstos na Portaria SVS/MS nº 344/98, sem prejuízo de a Contratada manter as bases de dados do sistema do HSPM atualizadas mediante integrações entre os dois sistemas;

12.17.10.23. O módulo ainda deverá permitir emissão de relatório de movimentação de estoque de acordo com a Portaria SVS/MS nº 344/98;

12.17.11. Módulo de Consignados e OPME

12.17.11.1. Áreas envolvidas:

Serviço do Centro de Material e Esterilização

Serviço de Diagnóstico por Imagem e Traçados (Hemodinâmica)

Divisão de Suprimentos

Serviço de Suprimentos e Almoxarifado

Seção de Controle e Aquisição de Materiais Consignados

Seção de Controle e Recebimento de Materiais

12.17.11.2. Necessidade de um sistema que comporte: Solicitações, débitos e empenho com quantitativo e financeiro.

12.17.11.3. Funcionários plantonistas, por setor, para solicitações na CME, Almoxarifado e Hemodinâmica.

12.17.11.4. O sistema deve trazer todas as informações relativas a Ata de Registro de Preço, contratos, empenhos, solicitações e débitos de material;

12.17.11.5. O sistema deverá disponibilizar campos para inserção das informações abaixo quando da solicitação de material:

- Unidade Requisitante;
- Dados do paciente como: Nome, RH;
- Data e hora da cirurgia;
- Cid, Hipótese Diagnóstica;
- Processo;
- Empenho;
- Número do item do contrato ou nota de empenho;
- Empresa;
- Material, código e quantidade previstos;
- Dados do médico solicitante como: Nome e CRM.

12.17.11.6. O sistema deve disponibilizar o documento (débito de material) para preenchimento pela equipe médica;

12.17.11.7. A baixa do material será vinculada ao preenchimento do documento (débito de material) e os itens que não forem utilizados retornarão automaticamente ao saldo empenho;

12.17.11.8. O sistema deverá disponibilizar campos para inserção das informações abaixo relativas às Notas de Empenho:

- Data de emissão;
- Quantidade inicial;
- Quantidade utilizada;
- Quantidade cancelada;
- Valor total;
- Valor unitário;

12.17.11.9. Diante do preenchimento das informações acima o sistema deve trazer automaticamente os saldos quantitativo e financeiro de cada item, bem como o saldo total;

12.17.11.10. O sistema deverá permitir a devolução de itens cancelados da Nota de Empenho para o Contrato, para emissão de nova Nota de Empenho;

12.17.11.11. O sistema deverá bloquear solicitações e/ou baixas de notas fiscais quando o saldo do item estiver zerado;

12.17.11.12. O sistema deverá disponibilizar campos para inserção das informações abaixo relativas às Notas Fiscais:

- Tipo de entrada: rotativa;
- Fornecedor;
- Número e série;
- Data de emissão;
- Itens;
- Quantidades de cada item;
- Valor unitário;
- Lote e validade (campo não obrigatório).

12.17.11.13. Possibilidade de edição dos lançamentos das Notas Fiscais dentro do mês de lançamento;

12.17.11.14. Relatórios

12.17.11.14.1. O sistema deverá disponibilizar relatório individual e/ou consolidado dos Contratos contendo, minimamente:

- Empresa, CNPJ;
- Processo;
- Empenhos;
- Vigência contratual;
- Ata de Registro de Preços e/ou Pregão;
- Item, código, descrição e unidade do material;
- Quantidade contratada;
- Valores unitário, total e global;
- Quantidade empenhada;
- Quantidade utilizada;
- Quantidade cancelada;
- Saldo físico e financeiro do contrato;

12.17.11.14.2. O sistema deverá disponibilizar relatório individual e/ou consolidado dos Empenhos contendo, minimamente:

- Número do empenho;
- Data de emissão;
- Processo;
- Quantidade inicial;
- Quantidade utilizada;
- Quantidade cancelada;
- Valores unitário, total e global;
- Saldo físico e financeiro do empenho;

12.17.11.14.3. O sistema deverá disponibilizar relatório individual e/ou consolidado das Notas Fiscais por Empenho, por período aberto, independente do exercício e/ou mês, contendo, minimamente:

- Número da nota;
- Data de emissão;
- Empenho;
- Ano do exercício;
- Item, quantidade, valor unitário e valor total.

12.17.11.14.4. O sistema deverá disponibilizar relatório de utilização de material por paciente, contendo minimamente:

- Nome do paciente;
- Registro Hospitalar;
- Data da cirurgia;
- Código e descrição do material;
- Quantidade utilizada;
- Nome e CRM do médico cirurgião;

12.17.11.14.5. O sistema deverá disponibilizar relatório de utilização de material por clínica, contendo minimamente:

- Código e descrição do Centro de Custo;
- Código e descrição do material;
- Quantidade utilizada;
- Valor unitário e total;

12.17.11.14.6. O sistema deverá disponibilizar relatório de entradas das notas fiscais, contendo minimamente:

- Tipo de entrada: rotativa;
- Fornecedor;
- Nota de Empenho;
- Ano do exercício;
- Número da Nota Fiscal;
- Data de emissão da nota;
- Controle de lote e validade (campo não obrigatório);
- Código e descrição do Centro de Custo que utilizou o material;

12.17.11.15. Para todas as consultas e/ou emissão de relatórios o sistema deve permitir informar o número do processo ou nota de empenho ou código do material;

12.17.11.16. O sistema deverá possuir alertas para vencimento do contrato.

12.17.11.17. O sistema deve permitir o bloqueio para novas solicitações quando do encerramento da vigência contratual;

12.18. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E REGISTRO DE PREÇOS

12.18.1. O sistema deverá permitir gerir o pedido de contratação de Serviços, e de aquisição de Bens de Consumo e Permanentes, controlando todas as etapas dos processos de compras. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

12.18.2. Cadastros

12.18.2.1. O Catálogo de Materiais deverá permitir relacionar os materiais com os códigos de subelementos de despesa, de acordo com o evento e conta PCASP que ele se encaixa, também deverá permitir informar a norma técnica dos materiais e serviços;

12.18.2.2. O Sistema de Compras deverá listar os fornecedores que já cotaram os materiais ou serviços cadastrados;

12.18.2.3. Sistema de Compras deverá permitir o cadastro de marca (nome comercial), fabricante, número do registro na ANVISA do material fornecido/entregue;

12.18.2.3.1. Todas as informações acima deverão constar nos pedidos de compras.

12.18.2.4. Possuir cadastro de fornecedores integrado com o sistema de Materiais;

12.18.2.5. Possuir cadastro de Municípios, contendo no mínimo: código (do IBGE), nome do município e estado (UF);

12.18.2.6. Possuir cadastro de Condição de Pagamento para vínculo nos processos de compras, contendo no mínimo os campos: código, descrição da condição de pagamento, condição de pagamento (30 dias);

12.18.2.7. Possuir cadastro de condição de entrega para vínculo nos processos de compras, contendo no mínimo os campos: código e descrição da condição de entrega;

12.18.2.8. Permitir a inserção (cadastro) de Órgão Gerenciador para processos de adesão a Atas de Registro de Preço de terceiros contendo no mínimo: código, data de cadastro (automático), nome do órgão, endereço (logradouro, bairro, CEP e município), CNPJ, telefone e e-mail para contato;

12.18.2.9. Permitir vincular código CATMAT ao material;

12.18.2.10. Permitir o cadastro de nota de empenho;

12.18.2.11. Permitir o cadastro de ordem de fornecimento;

12.18.3. Solicitação de Compras e Serviços

12.18.3.1. A numeração dos pedidos de compra deverá ser iniciada e finalizada a cada ano (máscara: número do pedido/ano vigente);

12.18.3.2. Permitir a inserção do número do processo quando da emissão da solicitação de compras;

12.18.3.3. Permitir a inserção da modalidade de compra (dispensa de licitação, pregão, tomada de preços, concorrência e pregão para registro de preço);

12.18.3.4. Quando se tratar de aquisição por ata de registro de preço o sistema deverá importar as informações cadastradas no módulo de registro de preço;

12.18.3.5. Permitir a impressão de uma solicitação de compra contendo os seguintes dados: descrição do almoxarifado, ano de movimento, número da solicitação, data, número do processo e lista de materiais solicitados contendo, no mínimo, as seguintes informações: código e descrição do material, código CATMAT ou CATSER, quantidade e unidade de medida.

12.18.3.6. Permitir a emissão de um formulário para solicitação de compra com os itens presentes em uma requisição de materiais;

12.18.3.7. Demonstrar a cada item registrado, consumo mensal dos últimos 12 meses, com média e dados das últimas 3 (três) aquisições, no mínimo, informando: fornecedor, marca, referência, unidade de medida, valor unitário, data da aquisição, além de número do registro da Anvisa para material médico hospitalar e medicamento;

12.18.3.8. Permitir inserção da unidade opinante no pedido de compra;

12.18.3.9. Permitir inserção de prazo de entrega e condições de pagamento no pedido de compra;

12.18.3.10. Possuir rotina de cópia de itens de solicitação para evitar o retrabalho de digitar solicitações de igual teor;

12.18.3.11. Possuir na tela de solicitação de compras o número do processo que essa solicitação foi vinculada, bem como a situação desse processo;

12.18.3.12. Possuir campos informativos para visualização do valor total da solicitação, quantidade de itens, usuário gerador da solicitação e data da geração;

12.18.3.13. Manter histórico (log) em cada fase do trâmite da solicitação, registrando data, situação e responsável, de forma sequencial;

12.18.4. Pesquisa de Preços e Formalização dos Processos

12.18.4.1. Possuir rotina para inserção de pesquisa de preços;

12.18.4.2. Permitir o agrupamento de várias solicitações consolidando os produtos de igual teor e somando as quantidades.

12.18.4.3. Permitir agrupar os itens em lotes na dispensa.

12.18.4.4. Permitir digitar observação para a dispensa.

12.18.4.5. Realizar a classificação da pesquisa de preços com critério de julgamento por menor preço global e/ou menor preço por item, mediante escolha, identificando os fornecedores vencedores de cada item e/ou lote;

12.18.4.6. Identificar na tela de resultado os itens ou lotes empatados.

12.18.4.7. Permitir por meio de parametrização, informar as cotas reservadas ou exclusivas para ME/EPP nos itens da dispensa, atendendo as exigências das legislações vigentes;

12.18.4.8. Disponibilizar um relatório de quadro demonstrativo dos valores cotados pelos fornecedores.

12.18.4.9. Disponibilizar um relatório de quadro demonstrativo para contratação de serviço, em que conste valor unitário, mensal e anual;

12.18.4.10. Na elaboração do quadro demonstrativo de preços, permitir a escolha do método de cálculo para a reserva (média e/ou mediana);

12.18.4.11. Permitir a inclusão de até 20 fornecedores no quadro demonstrativo de preços;

12.18.4.12. Possuir por meio de parametrização, rotina de aprovação da dispensa identificando os dados da dispensa e possibilitando digitar pareceres que deverão ser visualizados na tela de dispensa;

12.18.4.13. Possuir campo de observação com, no mínimo, 512 caracteres;

12.18.4.14. Possibilitar registrar as empresas vencedoras dos processos licitatórios e das dispensas, bem como marca, fabricante e valor negociado;

12.18.4.14.1. Permitir informar as cotas reservadas ou exclusivas para ME/EPP nos itens do Edital, atendendo as exigências das legislações vigentes;

12.18.5. Módulo de Contratos

12.18.5.1. Possibilitar registrar os dados dos contratos de cada fornecedor informando no mínimo: ano e número do contrato, número do processo, fornecedor, data de assinatura, vigência contratual, objeto, quantidade, unidade, marca, fabricante, registro do material/medicamento na Anvisa, valor unitário e total contratado;

12.18.5.2. Permitir o registro de Aditivos dos contratos, contendo no mínimo os dados: número do aditivo, tipo do aditivo, número do processo, fornecedor, data de assinatura, vigência contratual, objeto, quantidade, unidade, marca, fabricante, registro do material/medicamento na Anvisa, valor unitário e total contratado;

12.18.5.3. Efetivação das ordens de fornecimento, controlando a data limite da vigência contratual;

12.18.6.4. Controle dos saldos físico e financeiro dos contratos;

12.18.6. Módulo de Registro de Preços

12.18.6.1. Permitir cadastrar aos dados das atas registro de preços, contendo minimamente, órgão gestor, empresa detentora, número e ano da ata, período de vigência, objeto, quantidade, valor unitário, prazo de entrega, marca, fabricante e registro do material/medicamento na Anvisa;

12.18.6.2. Efetivação das aquisições e ordens de fornecimentos, controlando a data limite da ata de registro de preços;

12.18.6.3. Controle dos saldos das atas de registro de preços;

12.18.7. Relatórios e Consultas (com demonstração em tela e/ou impressão)

12.18.7.1. Dados cadastrais por fornecedor ou por lista de fornecedores, que deve conter, no mínimo, código de fornecedor gerado pelo sistema, nome do fornecedor, nome fantasia, CNPJ;

12.18.7.2. Solicitação de compra emitida por item, trazendo minimamente, número do pedido de compra, código e descrição do material, quantidade, data do pedido e número do processo;

12.18.7.3. Solicitação de compra em aberto, trazendo minimamente, número do pedido de compra, código e descrição do material, quantidade, data do pedido e número do processo;

12.18.7.4. Quadro Demonstrativo de Preços por processo, contendo minimamente, número do processo, código e descrição do material, unidade de medida, quantidade, lista de fornecedores registrados na pesquisa, as propostas destes fornecedores, resultado da classificação das propostas, média e/ou mediana das propostas dos fornecedores por item, por lote e total, data e responsável pela elaboração.

12.18.7.5. Resultado do processo de compra com classificação global ou por item, contendo, no mínimo: número do processo, fornecedor, data, código e descrição do material, quantidade, unidade de medida e o valor unitário e total por item e valor total geral.

12.18.7.6. Termo de Contrato por número do processo, contendo, no mínimo: número do contrato, valor do contrato, período de vigência, descrição do fornecedor, código e descrição do material, quantidade contratada e saldo de contrato por item;

12.18.7.7. Ata de registro de preço por número da ata, contendo, no mínimo: número do processo, valor registrado por item, período de vigência, descrição do fornecedor, código e descrição do material, quantidade registrada e saldo por item;

12.18.7.8. Processos de compra emitidos, em aberto, finalizados, cancelados, por Almoxarifado e por período, contendo, no mínimo: número do processo, modalidade, data de emissão do pedido;

12.18.7.9. Relação de atas de registro de preços vigentes;

12.18.7.10. Relação de atas de registro de preços a vencer por período;

12.18.7.11. Ordem de Fornecimento;

12.18.7.12. Relação de contratos vigentes;

12.18.7.13. Relação de contratos a vencer por período;

12.18.7.14. Notas de Empenhos emitidas por Almoxarifado:

a) Notas de Empenho Geral por Almoxarifado, contendo minimamente, código, descrição do almoxarifado, ano do empenho, número do empenho, número do processo, valor do empenho, valor cancelado, valor liquidado e saldo a liquidar;

b) Notas de Empenho Geral por Almoxarifado, físico e financeiro, contendo minimamente, código, descrição do almoxarifado, ano do empenho, número do empenho, número do processo, valores e quantidades totais do empenho, valores e quantidades totais cancelados, valores e quantidades totais liquidados e valores e quantidades totais disponíveis para utilização;

c) Notas de Empenho a liquidar por Almoxarifado, contendo minimamente, código, descrição do almoxarifado, ano do empenho, número do empenho, número do processo, valor do empenho e saldo a liquidar;

12.18.7.15. Permitir a consulta de materiais a receber utilizando os dados do processo (unidade armazenadora, número completo do processo – formato: xxxx.xxxx/xxxxxxx-x);

12.18.7.16. Permitir a consulta de materiais a receber por item e por período;

12.18.7.17. Permitir a consulta de materiais a receber por fornecedor com entregas em atraso por período;

12.18.7.18. Possibilitar a visualização dos seguintes dados dos materiais a receber: número do processo, número da ordem de fornecimento, unidade armazenadora, descrição do fornecedor, código e descrição do material, quantidade recebida, quantidade restante a receber, valor recebido, valor restante a receber;

12.18.8. Integração do Sistema de Compras com Outros Sistemas/Módulos

12.18.8.1. Possuir um Catálogo de Materiais integrado com os sistemas de Almoxarifado, contendo no mínimo: Código, Descrição Resumida, Descrição Detalhada, Relacionamento com Grupo de Materiais, Unidade de Medida, Tipo (Consumo, Permanente ou Serviço).

12.18.8.2. O sistema deverá possuir cadastro de Unidade de Medida integrado com sistemas de Materiais contendo no mínimo: Código, Descrição da Unidade de Medida e Sigla.

12.18.8.3. Possuir cadastro de Centro de Custo integrado com o sistema Materiais/Almoxarifado;

12.18.8.4. O módulo de Solicitações de Compras em ambiente Web deve ser integrado com o Sistema de Gestão de Compras e Licitações, para que seja possível consultar as solicitações em qualquer ambiente (Desktop e Web).

12.19. FERRAMENTA DE PRESCRIÇÃO DE MATERIAIS E AGENDAMENTO CIRÚRGICO

12.19.1. O sistema deverá dispor de ferramenta web para que o médico acesse e realize o pré-agendamento da cirurgia, contendo minimamente:

12.19.1.1. Integração com o Sistema de Gestão Hospitalar em uso no HSPM e o módulo de Gestão de Estoque de Materiais e Medicamentos e Materiais consignados e OPME, de forma a permitir que o solicitante, ao requisitar o material/medicamento, seja informado quanto à disponibilidade em estoque (produto estocado) e/ou se há saldo na Nota de Empenho/Contrato, bem como se o item é padronizado ou não.

12.19.1.2. Informações sobre o médico cirurgião e anestesista;

12.19.1.3. Informações sobre o paciente (via importação automática) como nome, histórico médico e procedimento cirúrgico;

12.19.1.4. Data e horário para a cirurgia;

12.19.2. Permitir a parametrização de restrições como limite de data máxima e mínima, e preenchimento de itens.

12.19.3. O sistema deverá conter campos de livre digitação a ser definido com o Coordenador do Centro Cirúrgico.

12.20. MÓDULO DE INTERVENÇÃO FARMACÊUTICA (AVALIAÇÃO DA PRESCRIÇÃO)

12.20.1. A Contratada deverá fornecer o módulo de intervenção farmacêutica em que seja possível a avaliação das prescrições médicas quanto à concentração, compatibilidade físico-química e farmacológica dos componentes, dose e via de administração do medicamento;

12.20.2. O sistema deverá permitir o processo de triagem das doses de forma individualizada, de acordo com data e horário de validade de cada prescrição (24 horas), com as quantidades de cada medicamento a serem dispensadas.

12.20.3. O sistema deve ter um escore que pontue o quanto a posologia (dose e frequência) prescrita para cada item da prescrição é comum ou incomum de acordo com o histórico de prescrições da instituição.

12.20.4. O sistema deverá ser configurável para pediatria, a fim de ser considerada a dose por kg.

12.20.5. O sistema deverá possuir os seguintes alertas:

- a) Alerta de interações medicamentosas
- b) Alerta de incompatibilidade em Y
- c) Alerta de incompatibilidade em solução
- d) Alerta de duplicidade medicamentosa
- e) Alerta de duplicidade terapêutica
- f) Alerta de medicamento contra-indicado por sonda
- g) Alerta de alergia e reatividade cruzada
- h) Alerta de dose máxima (configurável)
- i) Alerta de limite de tempo de tratamento (configurável)

12.20.6. Na tela de priorização dos pacientes, deverá ser possível filtrar os pacientes de diversas maneiras:

- a) Unidade de internação
- b) Medicamento (princípio ativo) prescrito
- c) Classe terapêutica prescrita
- d) Alertas
- e) Pacientes com alta hospitalar ou internado
- f) Prescrição pendente de revisão

12.20.7. O sistema deverá possuir forma de registrar as intervenções farmacêuticas e sua aceitação, gerando relatório de resultados do serviço de Farmácia.

12.21. FERRAMENTA TIPO POWER BI

12.21.1. Os sistemas da contratada deverão gerar relatórios e gráficos de todo o processo logístico, tais como:

- a) Situação dos estoques: saldo, valor (em R\$), consumo médio mensal, cobertura (em dias), por item/por grupo/por Centro de Custo;
- b) Localização por estoque (CD, almoxarifados, satélites);
- c) Cobertura e alcance dos estoques do CD, almoxarifados e satélites;
- d) Recebimento de materiais e medicamentos;

- e) Fornecedores ativos pontuais e/ou em não conformidade seja por atraso na entrega e/ou material entregue em desacordo com o solicitado;
- f) Situação das requisições realizadas com o detalhamento das quantidades solicitadas versus atendidas;
- g) Situação das requisições conforme status (atendidas/ parcialmente atendidas/ não atendidas) e conforme tipo (normais/ urgentes);
- h) Estoques de produtos a vencer;
- i) Processos de compra em aberto, finalizados, cancelados;
- j) Contratos e Atas de Registro de Preços (quantidade inicial/quantidade solicitada/quantidade empenhada/quantidade consumida/saldo físico e financeiro);
- k) Notas de Empenho conforme status (empenhado/ liquidado/cancelada);
- l) Quaisquer outros necessários à rotina de trabalho do HSPM;

12.21.2. Para cada relatório/assunto deverá ser gerado um gráfico específico (tipo pizza, de barras, de coluna etc);

12.21.3. A geração dos gráficos será de competência da empresa contratada;

12.21.3.1. Os gráficos deverão ser gerados a qualquer tempo, e apresentados mediante solicitação da Contratante;

12.21.4. A ferramenta a ser disponibilizada deverá estar integrada aos demais sistemas de informação de forma a consolidar em uma só plataforma de análise de dados as informações operacionais de toda a cadeia de abastecimento;

12.21.5. A ferramenta deverá permitir a extração desses relatórios operacionais nos formatos XLS, PDF, CSV e XML;

12.22. INDICADORES DE DESEMPENHO

12.22.1. A Contratada deverá encaminhar ao HSPM relatórios mensais, a contar de 30 (trinta) dias após a implantação de cada fase dos serviços objetos deste Termo, informando a mensuração dos índices mensais abaixo descritos, os quais terão como patamar os seguintes percentuais:

- a) 99% de acuracidade de estoque nos inventários, contagens mensais e nas as auditorias que forem realizadas pela equipe de fiscalização;
- b) 1% de perdas de material (erros na gestão do estoque, extravios), **por item**;
- c) 0% de perdas de material por validade e avarias causadas pela Contratada;
- d) 100% de requisições/prescrições entregues no prazo acordado nas áreas;
- e) 100% de requisições/ prescrições entregues completas e corretas;

12.22.1.1. O não cumprimento dos itens a, b e c, tem como consequência o ressarcimento dos estoques pela Contratada;

12.22.2. Para fins de auditoria deverão ser fornecidos os seguintes relatórios periódicos mensais, os quais constarão dos processos de pagamento:

- a) Atividades realizadas no período;
- b) Relatório de perdas de material (erros na gestão do estoque, extravios), por item;
- c) Relatório de perdas de material por validade e avarias causadas pela Contratada, por item;

12.23. MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

12.23.1. Serão realizadas reuniões operacionais periódicas ou a qualquer tempo para discussão da execução dos serviços contratados com as Coordenadorias das Unidades Armazenadoras, Equipe de Enfermagem e Assessoria de Informática do HSPM.

12.23.2. Os indicadores de desempenho serão revisados e discrepâncias serão avaliadas e corrigidas, conforme necessidade;

12.23.3. Revisões estratégicas, tanto de processos como de software e hardware, serão realizadas periodicamente ou a qualquer tempo, onde procedimentos adicionais para melhoria dos serviços poderão ser discutidos;

12.24. CONDIÇÕES GERAIS

12.24.1. Os serviços deverão ser prestados conforme o padrão de qualidade estabelecido para cada tipo de atividade;

12.24.2. A Contratada se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do HSPM, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades. Fornecer, sempre que solicitado pelo representante do HSPM, relatório e informações sobre os serviços implementados;

12.24.3. A contratada deverá corrigir de imediato os problemas apresentados pelo HSPM e, se necessário, executar novamente os serviços que estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos acordados, sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas em lei.

12.24.4. A contratada deverá observar as legislações descritas, e outras que se fizerem necessárias, para programação de suas atividades, considerando a necessidade de constante aperfeiçoamento das ações de controle sanitário e visando a proteção à saúde e segurança do paciente.

12.24.5. É obrigação da contratada não transferir a outrem a responsabilidade de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

12.24.6. Todas as informações financeiras e de custo dos estoques, tais como preços, condições de pagamento e lista de produtos são exclusivas do HSPM e, portanto confidenciais, devendo ser resguardadas;

12.24.7. A Contratada deverá fornecer apoio à distância (atendimento aos Gestores/Fiscais do Contrato, por qualquer problema de abastecimento e funcionamento do maquinário, programas e informática em geral, por via remoto) durante 24 horas, nos 07 dias da semana. Caso ocorra necessidade de resolução presencial, este apoio não acarretará qualquer ônus financeiro ou similar para o HSPM;

12.24.8. Todos os procedimentos e rotinas de trabalho deverão estar disponíveis e acessíveis ao Gestor/Fiscal do Contrato;

12.24.9. A Contratada deverá comunicar ao HSPM, por escrito, todo acontecimento entendido como irregular e que possa dificultar ou impedir a prestação dos serviços fixados neste termo de referência;

12.25. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

12.25.1. Avaliação da qualidade dos serviços

12.25.1.1. As atividades exercidas pela Contratada serão avaliadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização da execução dos serviços, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com a emissão de relatórios mensais para fins de pagamento.

12.25.1.2. Os relatórios serão encaminhados à Contratada até o terceiro dia útil do mês subsequente para a emissão e envio da fatura mensal.

12.25.2. Objetivos

12.25.2.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de gestão da atividade de logística de materiais e medicamentos.

12.25.3. Regras gerais

12.25.3.1. A avaliação da Contratada na prestação de serviços de gestão da atividade de logística de materiais e medicamentos se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- a) Sistema
- b) Equipamentos
- c) Serviços de Logística

d) Recursos Humanos

e) Avaliação das Unidades Requisitantes (Pesquisa de Satisfação do Serviço de Logística)

12.25.4. Critérios

12.25.4.1. A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos conceitos de muito bom, bom, regular e péssimo, equivalente aos valores 02 (dois), 01 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado.

12.25.4.1.1. Módulos e itens de avaliação

MÓDULO A – SISTEMA OPERACIONAL

A.1. SISTEMA DE CONTROLE DE MATERIAIS	PONTOS
<p>Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausência de falhas no sistema; - Integração de dados em tempo real com todos os módulos, ferramentas e equipamentos dispostos nos itens 12.1.1.3, 12.1.1.4 e 12.1.1.5 - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes; 	2
<p>Funcionamento a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no funcionamento a contento; - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias do período de apuração; - Resolução de falhas em até 4 horas; 	1
<p>Funcionamento não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento; - Falha no sistema superior a 10% do total de dias do período de apuração; - Resolução de falhas superior a 4 horas; 	0
A.2. SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO NO LEITO	PONTOS
<p>Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema integrado com atualização dos dados da prescrição em tempo real; - Sistema integrado com o módulo de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias no mês, com resolução das falhas em até 12 horas. - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes; - Sistema funcionando em acima de 90% nas unidades contempladas; 	2
<p>Funcionamento a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de duas das condições citadas no funcionamento a contento; 	1
<p>Funcionamento não a contento:</p>	0



- Sistema não fornece nenhuma das condições citadas no funcionamento a contento e/ou funcionamento inferior a 50% nas unidades contempladas, e/ou ocorrência de falhas do sistema superior a 30% ao mês que comprometa a checagem beira leito;	
A.3. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E REGISTRO DE PREÇOS	PONTOS
Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias do período de apuração, com resolução das falhas em até 4 horas; - Integração de dados em tempo real com o sistema de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes;	2
Funcionamento a contento parcialmente: - O sistema não entrega uma das condições citadas no funcionamento a contento;	1
Funcionamento não a contento: - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas do sistema superior a 30% ao mês que comprometa a sua utilização;	0
A.4. FERRAMENTA DE PRESCRIÇÃO DE MATERIAIS E AGENDAMENTO CIRÚRGICO	PONTOS
Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias do período de apuração, com resolução das falhas em até 4 horas; - Integração de dados em tempo real com o sistema de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes;	2
Funcionamento a contento parcialmente: - O sistema não entrega uma das condições citadas no funcionamento a contento;	1
Funcionamento não a contento: - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas do sistema superior a 30% ao mês que comprometa a sua utilização;	0
A.5. MÓDULO DE INTERVENÇÃO FARMACÊUTICA (AVALIAÇÃO DA PRESCRIÇÃO)	PONTOS
Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias do período de apuração, com resolução das falhas em até 4 horas; - Integração de dados em tempo real com o sistema de prescrição, de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes;	2
Funcionamento a contento parcialmente: - O sistema não entrega uma das condições citadas no funcionamento a contento;	1

<p>Funcionamento não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas do sistema superior a 30% ao mês que comprometa a sua utilização; 	0
A.6. FERRAMENTA TIPO POWER BI	PONTOS
<p>Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falha no sistema inferior a 10% do total de dias do período de apuração, com resolução das falhas em até 4 horas; - Integração de dados em tempo real com todos os módulos, ferramentas e equipamentos dispostos nos itens 12.1.1.3, 12.1.1.4 e 12.1.1.5 - Adequações e melhorias necessárias no sistema entregues dentro do prazo estipulado entre as partes; 	2
<p>Funcionamento a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O sistema não entrega uma das condições citadas no funcionamento a contento; 	1
<p>Funcionamento não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas do sistema superior a 30% ao mês que comprometa a sua utilização; 	0

MÓDULO B - EQUIPAMENTOS

B.1. DISPENSÁRIOS ELETRÔNICOS	PONTOS
<p>Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispensação de materiais/medicamentos corretamente conforme prescrição ou solicitação, com falha inferior a 10% ao mês que comprometa retirada do produto (leitor biometria/ abertura de porta/ código do produto não encontrado) com resolução de falhas em até 12 horas; - Integração de dados em tempo real com o sistema de prescrição eletrônica, de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Adequações e melhorias necessárias entregues dentro do prazo estipulado entre as partes; - Funcionamento de 100% dos equipamentos em todas as unidades contempladas; 	2
<p>Funcionamento a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no funcionamento a contento; 	1
<p>Funcionamento não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas no equipamento superior a 10% ao mês que comprometa a sua utilização; 	0
B2. DISPENSÁRIO ELETRÔNICO RFID PARA MATERIAIS CONSIGNADOS E OPME	PONTOS
<p>Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p>	2

<ul style="list-style-type: none"> - Dispensação de materiais corretamente conforme solicitação, com falha inferior a 10% ao mês que comprometa retirada do produto (leitor biometria/ abertura de porta/ código do produto não encontrado) com resolução de falhas em até 12 horas; - Integração de dados em tempo real com o sistema de materiais e ferramenta tipo Power BI; - Adequações e melhorias necessárias entregues dentro do prazo estipulado entre as partes; 	
<p>Funcionamento a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O sistema não entrega uma das condições citadas no funcionamento a contento; 	1
<p>Funcionamento não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de nenhuma das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas no equipamento superior a 10% ao mês que comprometa a sua utilização; 	0
<p>B.3. BEIRA LEITO (Carrinho e hardware móvel para checagem do produto no leito)</p>	PONTOS
<p>Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolução de falhas e/ou substituição dos equipamentos que apresentarem problemas em até 24 horas; - Funcionamento superior a 90% nas unidades contempladas; 	2
<p>Funcionamento a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento a uma das condições citadas no funcionamento a contento; 	1
<p>Funcionamento não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de nenhuma das condições citadas no funcionamento a contento; - Ocorrência de falhas nos equipamentos que compõe o beira-leito superior a 10% ao mês comprometendo a checagem. 	0
<p>B.4. IMPRESSORAS E PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA PACIENTES</p>	PONTOS
<p>Funcionamento a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolução de falhas e/ou substituição dos equipamentos/insumos que apresentarem problemas em até 12 horas; - Adequações necessárias entregues dentro do prazo estipulado entre as partes; - Funcionamento de 100% dos equipamentos em todas as unidades contempladas; - Fornecimento de insumos em quantidade suficiente para atender as demandas do HSPM; - Integração com o SGH com leitura somente pelo RH; 	2
<p>Funcionamento a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de duas das condições citadas no funcionamento a contento; 	1
<p>Funcionamento não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de três ou mais condições citadas no funcionamento a contento; 	0

MÓDULO C – SERVIÇOS TÉCNICOS DE LOGÍSTICA

C.1 – ARMAZENAMENTO	
C.1.1 – ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS NO SERVIÇO DE FARMÁCIA	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com temperatura entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos; - A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos; - A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos; - Os produtos são empilhados segundo as recomendações dos fabricantes e de forma a não comprometer a qualidade e a integridade das embalagens e dos medicamentos; - 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável; - A Contratada cumpre às Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem de Medicamentos de acordo com a RDC nº 430/2020; 	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento 	0
C.1.2 – ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS NO SERVIÇO FARMACEUTICO HOSPITALAR CENTRAL	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com temperatura entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos; - A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos; - A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos; - 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável; - A Contratada cumpre às Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem de Medicamentos de acordo com a RDC nº 430/2020; 	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento 	0
C.1.3 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E DE ESCRITÓRIO NO SERVIÇO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com 	2



<p>temperatura entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos; - A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos; - Os produtos são empilhados segundo as recomendações dos fabricantes e de forma a não comprometer a qualidade e a integridade das embalagens e dos produtos; - 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável; 	
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento 	0
<p>C.1.4 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAL NO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA</p>	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os produtos são empilhados segundo as recomendações dos fabricantes e de forma a não comprometer a qualidade e a integridade das embalagens e dos produtos; - Os empilhamentos dos produtos estão no mínimo, a 10 centímetros de distância da parede e a 60 centímetros do forro; - As embalagens estão dispostas distantes do piso com altura mínima de 25 centímetros, sobre estrados, paletes ou prateleiras construídas em material liso, resistente, impermeável e lavável, mantidos em bom estado de conservação e limpeza; - Os produtos estão acondicionados em embalagens íntegras, sem deformações, sujidades e ferrugem, com identificação visível e apresentando todos os dados necessários para garantir sua rastreabilidade e o controle da data de validade; 	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento; 	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento; 	0
<p>C.1.5 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAL NO SERVIÇO DE ANÁLISE CLÍNICA/PATOLOGIA CLÍNICA</p>	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com temperatura entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos; - A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos; - A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos; - Os produtos são empilhados segundo as recomendações dos fabricantes e de forma a não comprometer a qualidade e a integridade das embalagens e dos produtos; 	2

<p>- 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável;</p> <p>- Cumpre com as determinações da RDC nº 786/2023 que dispõe sobre os requisitos técnicos sanitários para o funcionamento de Laboratórios Clínicos, de Laboratórios de Anatomia Patológica e de outros Serviços que executam as atividades relacionadas aos Exames de Análises Clínicas (EAC) e dá outras providências.</p>	
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <p>- Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento;</p>	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <p>- Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento;</p>	0
<p>C.1.6 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA SATÉLITE DO CENTRO CIRÚRGICO</p>	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <p>- Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com temperatura entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos;</p> <p>- A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos;</p> <p>- A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos;</p> <p>- 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável;</p> <p>- A Contratada cumpre às Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem de Medicamentos de acordo com a RDC nº 430/2020;</p>	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <p>- Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento</p>	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <p>- Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento</p>	0
<p>C.1.7 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA SATÉLITE DO PRONTO SOCORRO</p>	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <p>- Os produtos termolábeis são armazenados em refrigerador com temperatura entre 2°C e 8°C, com registros diários escritos;</p> <p>- A temperatura ambiente é mantida entre 15°C e 25°C, com registros diários escritos;</p> <p>- A umidade relativa do ar é mantida entre 40 e 70%, com registros diários escritos;</p> <p>- 100% dos itens estão identificados com código de barras e são movimentados dos estoques via leitor de código de barras, garantindo a rastreabilidade, bem como uma movimentação ágil e confiável;</p> <p>- A Contratada cumpre às Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem de Medicamentos de acordo com a RDC nº 430/2020;</p>	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p>	1

- Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento;	
Serviço prestado não a contento: - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento;	0
C.1.8 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS NO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - O peso do material não excede o peso do piso; - A disposição do material não obstrui portas, saídas de emergência ou equipamentos contra incêndios; - Os produtos são empilhados segundo as recomendações dos fabricantes e de forma a não comprometer a qualidade e a integridade das embalagens e dos produtos;	2
Serviço prestado a contento parcialmente: - Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento;	1
Serviço prestado não a contento: - Não atendimento duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento;	0
C.2 – GESTÃO DOS ESTOQUES	
C.2.1 – SERVIÇO DE FARMÁCIA	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;	2
Serviço prestado a contento parcialmente: - Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos a assistência ao paciente;	1
Serviço prestado não a contento: - Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente;	0
C.2.2 – SERVIÇO FARMACEUTICO HOSPITALAR CENTRAL	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): - Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;	2
Serviço prestado a contento parcialmente: - Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos a assistência ao paciente;	1
Serviço prestado não a contento: - Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente;	0

C.2.3 – ARMAZENAMENTO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E DE ESCRITÓRIO NO SERVIÇO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <p>- <i>Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;</i></p>	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <p>- <i>Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos a assistência ao paciente e às unidades requisitantes;</i></p>	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <p>- <i>Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente e às unidades requisitantes;</i></p>	0
C.2.4 – ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <p>- <i>Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;</i></p>	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <p>- <i>Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos ao atendimento das unidades requisitantes;</i></p>	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <p>- <i>Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento às unidades requisitantes;</i></p>	0
C.2.5 – ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <p>- <i>Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;</i></p>	2
<p>Serviço prestado a contento parcialmente:</p> <p>- <i>Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos ao atendimento dos pacientes e unidades requisitantes;</i></p>	1
<p>Serviço prestado não a contento:</p> <p>- <i>Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente e às unidades requisitantes;</i></p>	0
C.2.6 – ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE ANÁLISE CLÍNICA / PATOLOGIA CLÍNICA	PONTOS
<p>Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo):</p> <p>- <i>Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma</i></p>	2

<i>visualização confiável e atualizada do estoque;</i>	
Serviço prestado a contento parcialmente: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos ao serviço;</i>	1
Serviço prestado não a contento: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o serviço da unidade;</i>	0
C.2.7 – FARMÁCIA SATÉLITE DO PRONTO SOCORRO	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;</i>	2
Serviço prestado a contento parcialmente: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos a assistência ao paciente;</i>	1
Serviço prestado não a contento: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente;</i>	0
C.2.8 – FARMÁCIA SATÉLITE DO CENTRO CIRÚRGICO	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados corretamente, é mantida uma acuracidade de 100% nas contagens rotativas, garantindo uma visualização confiável e atualizada do estoque;</i>	2
Serviço prestado a contento parcialmente: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados, há erros de informações de estoque, porém não causam prejuízos a assistência ao paciente;</i>	1
Serviço prestado não a contento: <i>- Os serviços técnicos de logística são realizados de forma ineficiente, prejudicando o abastecimento e, conseqüentemente, o atendimento ao paciente;</i>	0

MÓDULO D – RECURSOS HUMANOS

D.1 – POSTURA DA EQUIPE	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): <i>- Os processos estabelecidos são efetivamente implementados pela equipe;</i> <i>- Os funcionários da Contratada não causam danos à infraestrutura física da Instituição;</i> <i>- Os funcionários da Contratada mantêm íntegros os patrimônios da Instituição por eles utilizados;</i> <i>- Os funcionários da Contratada usam uniforme completo e apresentação pessoal adequada;</i> <i>- Os funcionários da Contratada não se ausentam da unidade durante o</i>	2

<i>expediente, sem a anuência prévia da Contratante ou da supervisão da empresa;</i> <i>- Os funcionários da Contratada cumprem com as determinações formais ou instruções dos gestores das áreas;</i>	
Serviço prestado a contento parcialmente: <i>- Não atendimento de até duas das condições citadas no serviço prestado a contento;</i>	1
Serviço prestado não a contento: <i>- Não atendimento de três ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento;</i>	0
D.2 – MÃO DE OBRA	PONTOS
Serviço prestado a contento (atendimento de todas as condições listadas abaixo): <i>- A Contratada mantém os postos de trabalho com número suficiente de profissionais para atender à demanda de atendimentos;</i> <i>- A Contratada mantém escala, a fim de não deixar os postos de trabalho sem atendimento;</i> <i>- A Contratada mantém funcionários com treinamento necessário à execução dos serviços contratados;</i>	2
Serviço prestado a contento parcialmente: <i>- Não atendimento de uma das condições citadas no serviço prestado a contento;</i>	1
Serviço prestado não a contento: <i>- Não atendimento de duas ou mais das condições citadas no serviço prestado a contento;</i>	0

MÓDULO E – MÉDIA GERAL OBTIDA NA AVALIAÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS PELO SERVIÇO DE LOGÍSTICA

E – AVALIAÇÃO DAS UNIDADES	PONTOS
Média calculada da Pesquisa de Satisfação das Unidades Requisitantes	36

12.25.4.2. Cálculos para obtenção dos valores a serem faturados

Cada total da pontuação por módulo aplica-se peso percentual diferenciado compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços prestados.

Critérios Avaliados	Total Pontuação Obtida (I)	Peso % na avaliação (II)	Total (III)* *(C = I x II)
A - Sistema Operacional (12)	12	30%	3,6
B – Equipamentos (8)	8	15%	1,2
C - Serviços Técnicos de Logística C.1 – Armazenamento (16) C.2 - Gestão dos Estoques (16)	32	35%	11,2

D - Recursos Humanos D.1 – Postura da Equipe (2) D.2 – Mão de Obra (2)	4	10%	0,4
E - Avaliação das Unidades (36)	36	10%	3,6
Pontuação máxima	92	100%	20

12.25.4.3. Intervalos de pontos para liberação da fatura

LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA	DE 17 A 20 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95% DA FATURA	DE 13 A 16,9 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	DE 10 A 12,9 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA	DE 6 A 9,9 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 75% DA FATURA	ABAIXO DE 5,9 PONTOS

PLANO DE EQUIPAMENTOS

O presente anexo tem por finalidade identificar e detalhar de forma consistente as soluções de equipamentos e mobiliário minimamente necessários para o funcionamento do projeto logístico da cadeia de suprimento no Hospital Servidor Público Municipal.

Com isto, pretende-se nortear o trabalho e definir aspectos mínimos de aceitação, mas não têm a pretensão de esgotar o assunto, ao contrário, a contratada poderá e deverá propor soluções que agreguem valor aos serviços prestados ao HSPM.

A contratada será responsável pela manutenção e reposição de qualquer item, quando necessário.

OBJETO	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
Carrinho beira leito	<ul style="list-style-type: none">✓ 6 gavetas de policarbonato ou similar,✓ Dimensão aproximada: C: 790mm X L: 530mm X A: 900mm;✓ rodízios para uso silencioso com rotação 360° e travas para o impedimento da locomoção indesejada;✓ Gavetas com trilhos e hastes telescópicas produzidos em aço inoxidável ou similar, com abertura total e travas;✓ Gaveta confeccionada em policarbonato ou similar e fundo em aço carbono ou similar, com pintura eletrostática;✓ Suporte de soro;✓ Suporte para notebook com altura ajustável;✓ Suporte para caixa de perfurocortantes;✓ Suporte para prontuário e para dispenser;
Termohigrômetro	<ul style="list-style-type: none">✓ Função: medir a umidade e a temperatura do ar;✓ Escala de medida: Temperatura c/sensor interno 0° a 50°c;✓ Temperatura c/sensor externo -50° a 70°c; Umidade relativa 20% a 90%;
Termômetro digital com infravermelho	<ul style="list-style-type: none">✓ Função: medir a temperatura dos medicamentos termolábeis no ato do recebimento;✓ Termômetro - escala: de -50°c a 100°c;✓ Grau de precisão: ± 1,5°c;✓ Aplicação: conferência de temperatura;✓ Tipo: infravermelho digital;✓ Fixação: portátil.
Máquina unitarizadora	<ul style="list-style-type: none">✓ Função: Sistema de corte, embalagem e rotulação.✓ A máquina unitarizadora deverá embalar e rotular os medicamentos.✓ Quanto ao corte de blister poderá ser manual ou mecanizado/informatizado, cabendo à contratada a definição de uso de maquinário específico.
Dispensário eletrônico	<ul style="list-style-type: none">✓ Possuir rastreabilidade Datamatrix ou similar;✓ Permitir a Serialização (identificação do paciente que consumirá o insumo) para maior segurança no processo de administração à beira do leito;✓ Dispensação unitária, podendo ser adequada a kits de dispensação e de produtos consignados;✓ Separação de aproximadamente 420 itens/hora;✓ Armazenagem de aproximadamente 45 a 60 SKU's com até 20 unidades por compartimento;✓ Saldos dos produtos em tempo real;✓ Controle de atendimento a centro de custo (itens de uso

	<p>comum);</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Sistema que permita a retirada de medicamentos por paciente, por prescrição, por centro de custo ou individualmente;✓ Dispensação por PEPS;✓ Dispor de rodas para facilitar a movimentação;✓ Entrada de dados por touchscreen;✓ Configuração: customizável;✓ Dimensões aproximadas: 0,97m Comprimento x 0,80m Largura x 1,83m Altura;✓ Alimentação: 127V ou 220V;✓ Conexão de rede: Ethernet 802.3 (RJ 45);✓ Sistema de gestão do dispensário com as seguintes características:✓ Cadastro de produto;✓ Cadastro de usuário;✓ Consulta de estoque;✓ Reabastecimento;✓ Dispensação à paciente;✓ Integração de entrada e saída;✓ Leitura de etiqueta Datamatrix, QR Code (GS1) ou similar;✓ Possuir interface para receber as etiquetas;✓ Possuir interface para receber as etiquetas diferenciando produto, lote e validade;✓ Possuir controle de lote e validade;✓ Controle de lote e validade parametrizado por produto;✓ Possuir interface de produtos;✓ Possuir interface de pacientes;✓ Possuir interface de centros de custos (solicitantes);✓ Possuir interface de usuários;✓ Permitir login por cartão, por biometria, usuário e senha;✓ Possuir interface para envio das entradas;✓ Permitir armazenar as entradas enviadas em lote;✓ Permitir fazer uma entrada parcial;✓ Realizar a leitura do produto no momento da entrada;✓ Permitir parametrizar a leitura para cada unidade do produto ou uma leitura por código de produto;✓ Possuir interface com a confirmação da entrada realizada;✓ Permitir armazenar produtos com lote e validade na mesma posição; Possuir parametrização para bloquear lotes diferentes na mesma posição;✓ Possuir parametrização para bloquear produtos diferentes na mesma posição;✓ Possuir interface para solicitação de saídas (requisições/prescrições/etc);✓ Permitir indicar, na interface de solicitação de saída, qual lote e validade deve ser dispensado;✓ Permitir fazer atendimentos parciais das solicitações;✓ Realizar a leitura do produto na saída;✓ Permitir parametrizar a leitura para cada unidade do produto ou uma leitura por código de produto;✓ Fazer o controle da série da etiqueta do produto que foi lida;✓ Possuir interface com a confirmação da saída realizada;
Dispensário eletrônico RFID para materiais consignados e OPME	<ul style="list-style-type: none">✓ Armário eletrônico com tecnologia RFID para armazenamento de material consignado e OPME no setor de Hemodinâmica, com as seguintes características:✓ Possuir rastreabilidade Datamatrix ou similar;✓ Permitir a Serialização (identificação do paciente que consumirá o insumo);✓ Dispensação unitária, podendo ser adequada a kits de dispensação e de produtos consignados;

- ✓ Armazenagem de aproximadamente 45 a 60 SKU's com até 20 unidades por compartimento;
- ✓ Saldos dos produtos em tempo real;
- ✓ Controle de atendimento a centro de custo;
- ✓ Dispensação por PEPS;
- ✓ Dispor de rodas para facilitar a movimentação;
- ✓ Entrada de dados por touchscreen;
- ✓ Configuração: customizável;
- ✓ Dimensões aproximadas: 0,70 m Comprimento x 1,65 m Largura x 1,80m Altura;
- ✓ Alimentação: 127V ou 220V;
- ✓ Conexão de rede: Ethernet 802.3 (RJ 45);
- ✓ Sistema de gestão do dispensário com as seguintes características:
 - ✓ Cadastro de produto;
 - ✓ Cadastro de usuário;
 - ✓ Consulta de estoque;
 - ✓ Reabastecimento;
 - ✓ Dispensação à paciente;
 - ✓ Integração de entrada e saída;
 - ✓ Possuir interface para receber as etiquetas diferenciando produto, lote e validade;
 - ✓ Possuir controle de lote e validade;
 - ✓ Controle de lote e validade parametrizado por produto;
 - ✓ Possuir interface de produtos;
 - ✓ Possuir interface de pacientes;
 - ✓ Possuir interface de centros de custos (solicitantes);
 - ✓ Possuir interface de usuários;
 - ✓ Permitir login por cartão, por biometria, usuário e senha;
 - ✓ Possuir interface para envio das entradas;
 - ✓ Permitir armazenar as entradas enviadas em lote;
 - ✓ Permitir fazer uma entrada parcial;
 - ✓ Realizar a leitura do produto no momento da entrada;
 - ✓ Permitir parametrizar a leitura para cada unidade do produto ou uma leitura por código de produto;
 - ✓ Possuir interface com a confirmação da entrada realizada;
 - ✓ Permitir armazenar produtos com lote e validade na mesma posição;
 - ✓ Possuir parametrização para bloquear lotes diferentes na mesma posição;
 - ✓ Possuir parametrização para bloquear produtos diferentes na mesma posição;
 - ✓ Possuir interface para solicitação de saídas (requisições/prescrições/etc);
 - ✓ Permitir indicar, na interface de solicitação de saída, qual lote e validade deve ser dispensado;
 - ✓ Permitir fazer atendimentos parciais das solicitações;
 - ✓ Realizar a leitura do produto na saída;
 - ✓ Permitir parametrizar a leitura para cada unidade do produto ou uma leitura por código de produto;
 - ✓ Fazer o controle da série da etiqueta do produto que foi lida;
 - ✓ Possuir interface com a confirmação da saída realizada;

DA LIMPEZA DOS LOCAIS DE ATUAÇÃO

1. Ficará a cargo e ônus da Contratada a limpeza e conservação e desinfecção de superfícies fixas dos locais de atuação, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, a redução ou

destruição de microrganismos patogênicos e o controle de disseminação de contaminação biológica, química etc., mediante aplicação das energias química, mecânica ou térmica, em um determinado período de tempo, dos ambientes por ela ocupados,

1.1. Limpeza dos Locais de Atuação, quanto ao local, classificação e área (m²)

ÁREAS DE ESTOCAGEM E ARMAZENAMENTO	CLASSIFICAÇÃO
Serviço de Suprimentos e Almoxarifado	Área não crítica
Serviço de Farmácia e Serviço Farmacêutico Hospitalar Central	Área Crítica
Departamento de Engenharia e Manutenção	Área não crítica
Farmácia Satélite do Pronto Socorro Adulto	Área Crítica
Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico – 7º andar	Área Crítica
Serviço de Nutrição e Dietética	Área não crítica
Serviço de Análise Clínica / Serviço de Patologia Clínica	Área Crítica

1.2. Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, visores, janelas, vidros internos e externos, equipamentos, prateleiras, armários, bins, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários.

1.3. A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações dos:

1.3.1. Serviço Controle de Infecção Hospitalar (STCIH) do HSPM;

1.3.2. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do HSPM;

1.3.3. Recomendações dos órgãos públicos de saúde;

1.3.4. Especificidades apresentadas pelos fabricantes.

1.4. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras para brilho ou lavação, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

1.5. A Contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no HSPM, quanto a utilização de produtos e materiais de limpeza, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:

1.5.1. Os sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos comuns, infectantes, químicos e recicláveis, fornecidos pela Contratada, devem ser constituídos de material resistente à ruptura e vazamento, ser impermeável, de acordo com o disposto na NBR 9191/2008 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

1.5.2. Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;

1.5.3. As lixeiras ou containeres para coleta e armazenamento de resíduos, fornecidos pela Contratada, deverão atender em tamanho e cor de acordo com os resíduos descartados, sendo que as lixeiras e containeres deverão ser higienizados periodicamente.

1.5.4. A contratada deverá fornecer e abastecer com papel toalha e papel higiênico os dispensadores instalados nas unidades descritas no item 1.1 - Limpeza dos Locais de Atuação, quanto ao local, classificação e área (m²) e nos banheiros utilizados pelos colaboradores da Contratada.

1.6. Tipos de Limpeza Preconizados

1.6.1. Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene;

1.6.2. Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção da unidade, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene, e a ser realizado de acordo com a classificação de risco da unidade, podendo ser semanal, quinzenal ou mensal;

1.6.3. A Contratada deverá realizar limpeza concorrente e limpeza terminal em todas as áreas por ela ocupadas, conforme quando abaixo:

LOCAL/UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Área de Estocagem e Armazenamento do Serviço de Suprimentos e Almoxarifado – Térreo.	Área não crítica	Diária e sempre que necessário. Inclusive no banheiro utilizado pelos funcionários da terceirizada.	Mensal
Área de Estocagem e Armazenamento	Área Crítica	Diária e sempre que necessário. Inclusive	Semanal

do Serviço de Farmácia e do Serviço Farmacêutico Hospitalar Central – Térreo.		no banheiro utilizado pelos funcionários da terceirizada.	
Área de Estocagem e Armazenamento do Departamento de Engenharia e Manutenção. Térreo externo.	Área não crítica	Diária e sempre que necessário. Inclusive no banheiro utilizado pelos funcionários da terceirizada.	Mensal
Área de Estocagem e Armazenamento do Serviço de Nutrição e Dietética	Área não crítica	Diária e sempre que necessário. Inclusive no banheiro utilizado pelos funcionários da terceirizada	Quinzenal
Área de Estocagem e Armazenamento do Serviço de Análise Clínica / Serviço de Patologia Clínica	Área Crítica	Diária e sempre que necessário. Inclusive no banheiro utilizado pelos funcionários da terceirizada	Semanal
Farmácia Satélite do Pronto Socorro Adulto - Térreo	Área Crítica	Diária e sempre que necessário.	Semanal
Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico – 7º andar	Área Crítica	Diária e sempre que necessário.	Semanal

1.7. Limpeza de Superfícies

1.7.1. Limpeza úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico;

1.7.2. Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

1.7.3. Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

1.7.3.1: Não é permitido o uso de vassouras nas áreas internas do HSPM.

1.8. Desinfecção

1.8.1. Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;

1.8.2. Descartar o papel em sacos plásticos de lixo;

1.8.3. Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

1.8.4. Aplicar produto para desinfecção pronto uso através borrifador com uso de pano descartável.

1.9. Produtos Permitidos

1.9.1. Germicidas

1.9.2. Desinfetantes

1.9.3. Detergentes de baixo nível (sanificantes)

1.9.4. Detergentes

1.9.5. Cloro orgânico

1.9.6. A contratada deverá utilizar os produtos somente após a devida aprovação pelo Serviço Técnico de Controle de Infecção hospitalar – STCIH e da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do HSPM com encaminhamento das FISPQS para autorização de uso pela STCIH / CCIH e as FISPQs deverão ser mantidas nas unidades para as conferências que se fizerem necessárias pelo gestor/fiscal da Contratante.

1.9.7. Para a desinfecção de superfícies e mobiliários, a contratada deverá utilizar produtos que tenham em sua formulação um combinado de Quaternário de amônia de 3ª, 4ª ou 5ª geração + Biguanida ou Quaternário de amônia de 3ª, 4ª ou 5ª geração + Peróxido de Hidrogênio ou Quaternário de Amônia de 3ª, 4ª ou 5ª geração Isolado;

1.10. Dos Resíduos

1.10.1. A contratada deverá proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do HSPM e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/3/2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 5/8/2009, e nº 55.565, de 15/3/2010; da Resolução RDC nº 306, de 7/12/2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) nº 358, de 29/4/2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfuro cortantes.

1.10.2. Simbologia e definição dos tipos de resíduos

Símbolo	Definição
GRUPO A	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte.
GRUPO B	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: a) Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; b) Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); c) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
GRUPO C	Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.
GRUPO D	Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.
GRUPO E	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

1.10.3. A Contratada deverá participar do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado pelo HSPM, colaborando de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, com os descartes em recipientes para coleta seletiva nas cores padronizadas.

1.10.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

1.10.4.1. Materiais não recicláveis: Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento.

1.10.4.2. Materiais recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e MARROM OU PRETO para lixo não reciclável).

1.10.5. A Contratada deverá adotar sacos de lixo nos tamanhos e cores destinadas a reciclagem de acordo com a geração dos mesmos;

1.10.6. A Contratada deverá adotar sacos de lixo para resíduos comuns, infectantes, químicos e recicláveis;

1.10.7. A Contratada nunca deverá reutilizar os sacos de lixo e sempre deverá ser feita a troca por um saco plástico novo, quando ocorrer o recolhimento dos resíduos.

1.11. Equipamentos de proteção a serem utilizados

1.11.1. Equipamento de proteção individual (EPI): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas e outros, fornecidos pela empresa Contratada.

1.11.2. Equipamento de proteção coletiva (EPC): tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros, fornecidos pela empresa Contratada.

NORMAS INTERNAS OBRIGATÓRIAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA EMPRESAS CONTRATADAS PELO HSPM

- 1.** A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual, EPI, aos seus empregados para exercício de suas funções bem como fiscalizar e cobrar o uso de forma correta dos mesmos conforme exigência da Portaria TEM nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em serviços de Saúde); e NR-6 (Equipamento de Proteção Individual).
- 2.** A Contratada deverá encaminhar, após a assinatura do contrato, em até 30 dias, ao gestor do contrato e à Segurança do Trabalho da Contratante, cópia (por meio eletrônico) dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Programa de Gerenciamento de Riscos- PGR da Portaria 3.214;
- 3.** A Contratada deverá participar das reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA do HSPM, quando convocada;
- 4.** A Contratada deverá realizar as suas expensas, exames periódicos de saúde, conforme legislação vigente de acordo com NR- 07 e NR-32 (Programa Médico de Controle e Saúde Ocupacional) e manter em arquivo eletrônico toda documentação na Unidade da Contratante que poderá, a qualquer tempo, solicitá-los para verificação;
- 5.** A Contratada deverá manter em arquivo eletrônico disponível no HSPM para consulta da Contratante, fichas individuais das entregas dos EPI aos seus funcionários;
- 6.** A Contratada deverá manter em arquivo eletrônico atualizado a caderneta de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços na unidade da Contratante de acordo com a NR-32 item 32.2.4.17.1.
- 7.** Os empregados da Contratada deverão participar antes do início de qualquer serviço ou atividades da integração obrigatória pela segurança do trabalho da Contratante;
- 8.** A Contratada deverá registrar todo acidente de trabalho e emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT onde a cópia deverá ser encaminhada obrigatoriamente a segurança do trabalho da Contratante num prazo de até 72 horas corridas após o acidente e apresentar na reunião da CIPA do mês subsequente;
- 9.** Os empregados da Contratada deverão participar dos cursos internos de prevenção de incêndios, simulados de evacuação promovidos pela Segurança do Trabalho da Contratante, respeitando-se a disponibilidade de suas escalas de trabalho.
- 10.** A Contratada deverá instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho da Contratante, bem como participar de simulados de abandono da brigada de incêndio do HSPM referente ao Plano de Emergência contra Incêndios;
- 11.** A Contratada a suas expensas deverá submeter seus empregados a exames médicos específicos para a função que irá desempenhar, conforme estabelece as NR 07, NR 33 e NR-35, incluindo os fatores de riscos psicossociais com a emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.
- 12.** A Contratada deverá adotar medidas estabelecidas na NR-35 trabalho em Altura para toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior trabalho e/ou haja risco de queda. É obrigatória a utilização de sistema de proteção contra quedas sempre que o haja trabalho em altura, Equipamento de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
- 13.** A Contratada deverá cumprir rigorosamente todo o disposto na NR 35 (Trabalho em Altura) do Ministério do Trabalho e Emprego.

14. A Contratada deverá enviar arquivo eletrônico cópia do Certificado do treinamento para trabalho em altura NR - 35 à Segurança do Trabalho da Contratante;
15. A Contratada deverá elaborar projetos dos Sistemas de Proteção Individual Contra Quedas (SPIQ), quando aplicável, elaborado por profissional legalmente habilitado.

PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO SERVIÇO DE LOGÍSTICA

Avaliação de desempenho e qualidade dos serviços de logística hospitalar prestados pela empresa _____, referente ao mês de ____/____/____.

Conceitos da pontuação a ser utilizada em todos os itens:

MUITO BOM = 03 pontos - Conformidade Total dos critérios	BOM = 02 pontos - Conformidade Parcial dos critérios
<ul style="list-style-type: none"> Cuidados nos manuseios com materiais e medicamentos; Tratar com urbanidade os colaboradores da contratante; Atender com presteza as solicitações do HSPM; Materiais e produtos entregues de acordo com a solicitação; Equipamentos e materiais disponibilizados em perfeitas condições de uso; 	<ul style="list-style-type: none"> Ocorrência de falhas de menor efeito nos itens classificados em MUITO BOM. Desatenção por parte de funcionários da contratada quando forem acionados pelo HSPM; Ocorrência isolada no reabastecimento.
REGULAR = 01 ponto – Não Conformidade parcial dos critérios:	PÉSSIMO = 0 ponto – Não Conformidade Total dos critérios:
<ul style="list-style-type: none"> Ocorrência de falhas repetitivas e de maior efeito nos itens classificados em MUITO BOM; Reincidência de desatenção por parte de funcionários da contratada quando acionados pelo HSPM; 	<ul style="list-style-type: none"> Ocorrência de falhas consecutivas, com omissão da contratada, nos itens classificados em MUITO BOM;

Sua participação é muito importante para a melhoria de nossos serviços, **coloque um “X”** na opção que representa a sua opinião. Para opção regular e péssimo é obrigatório justificar.

SERVIÇOS PRESTADOS	MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
† Horário de atendimento				
† Cordialidade e simpatia no atendimento				
† Conhecimento e profissionalismo demonstrado pela equipe.				
† Confiabilidade das informações prestada pela equipe.				
† Comunicação (informações e resolução de dúvidas e problemas)				
† Módulo de requisição de materiais e medicamentos é de fácil compreensão e acesso				
† Entrega dos serviços no prazo				
† Materiais entregues correspondem ao solicitado				
† Materiais entregues estão íntegros e bem acondicionados				
† Materiais entregues estão dentro do prazo de validade				
† Serviço prestado é flexível no atendimento de urgência/especiais				
† Atendimento aos chamados e resolução dos problemas relacionados ao sistema				

Justificativa:
.....
.....
.....
.....

Data: ____/____/____ **Unidade:** _____



PROVA DE CONCEITO

AUTOMATIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO NO LEITO			
ITEM	ITEM DO TERMO DE REFERÊNCIA	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
1	12.12.2. O hardware deverá ter acesso ao prontuário eletrônico, a fim de permitir adicionar informações referentes aos dados pessoais do paciente (nome completo, número do registro hospitalar, data de nascimento e nome da mãe), unidade de internação e número do leito, sinais vitais, descrição de atendimento e qualquer eventualidade na medicação à beira leito, trazendo maior transparência e segurança ao paciente.		
2	12.12.6. A contratada deverá fornecer o crachá ou dispositivo individual para o profissional do HSPM que estiver fazendo a administração, com reconhecimento pelo sistema; login por usuário e senha ou por leitura de QR Code, código de barras ou outra tecnologia similar;		
3	12.12.7. Identificar o paciente através da pulseira de identificação, por meio de seu número de registro hospitalar, por leitura de QR Code, código de barras ou outra tecnologia similar;		
4	12.12.8. Todos os medicamentos deverão conter uma identificação (código de barras) com no mínimo as seguintes informações: nome/descrição, lote e data de validade, através desta identificação será associada à prescrição médica, para futuras conferências e garantindo possibilidade de rastreabilidade do lote do medicamento;		
5	12.12.12. No momento da administração do medicamento o profissional realiza a coleta dos dados referentes ao paciente, por meio da leitura do código de barras ou QR Code de sua pulseira, confere a identificação com o sistema de prescrição eletrônica e associa ao código de barras da etiqueta do medicamento que será administrado.		
6	12.12.12.1. Caso o medicamento já tenha sido administrado, o sistema deverá bloquear o processo, caso tenha sido suspenso previamente na prescrição ou pertencer a outro paciente, o sistema emitir alerta e bloquear administração;		
7	12.12.13. Possibilitar através de consultas ou relatórios, extrair informações referentes à administração realizada, de acordo com a prescrição médica, demonstrando horário de administração e qual o profissional que realizou. É possível também verificar medicamentos que não foram administrados;		
8	12.12.14. Deverá constar no sistema beira leito todos os medicamentos prescritos pelo médico, inclusive aqueles que não triados pela farmácia, como multidoses, se necessário, a critério médico, medicamentos de alta vigilância; de modo a assegurar a administração de TODOS os medicamentos prescritos;		
9	12.12.15. Na administração de medicamentos de alta vigilância (MAV) o processo só poderá ser concluído após a conferência e validação por diferentes profissionais (dupla checagem);		
10	12.12.19. A Contratada deverá disponibilizar relatório contendo, no mínimo, identificação do profissional que executou o processo, nome do medicamento e horário em que foi administrado;		
11	12.12.20. O sistema deverá permitir alteração de horário de administração do medicamento com alteração automática das doses subsequentes, mediante justificativa da alteração;		
12	12.12.21.2. Emissão de mensagem “Item Consumido” a cada item,		

13	12.12.21.5. Emissão de alerta para medicamentos administrados fora do limite de tolerância, sendo obrigatória a justificativa para a conclusão do processo;		
14	12.12.21.6. Em todo cancelamento de administração do medicamento deverá obrigatória a justificativa para a conclusão do processo;		

SISTEMA DE CONTROLE DE MATERIAIS (MÉDICO-HOSPITALAR E DE ESCRITÓRIO, NUTRIÇÃO, LABORATÓRIO, ENGENHARIA E MANUTENÇÃO) E MEDICAMENTOS.			
ITEM	ITEM DO TERMO DE REFERÊNCIA	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
15	12.16.5. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.		
16	12.16.9. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado (se houver mais de um módulo)		
17	12.16.10. “Possuir recurso para exportação de dados em arquivos no formato “.xls” e “CSV”.		
18	12.16.38.1.3. A cada usuário em seu cadastramento, deve ser possível atribuir suas permissões individuais por cada módulo e permitir ainda criar perfil de usuários para facilitar seu cadastramento;		
19	12.16.38.1.12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formatos PDF, CSV e outros que permitam ser visualizados posteriormente.		
20	12.16.38.1.32. O sistema deve trabalhar com duas unidades, sendo a primeira a menor unidade de medida para compras e a segunda sendo a menor unidade de medida para dispensação, mantendo um conversor com pelo menos 08 casas decimais que deverá ser respeitada por todos os módulos, ou seja: um número inteiro. Exemplo: 1 litro para compra = 1.000 ml para consumo; 1 rolo de fita (10 metros) para compra = 1.000 centímetros para consumo;		
21	12.17.1. O sistema da Contratada deverá controlar o recebimento de materiais, por Almoxarifado, por meio de notas de entrada e armazenamento com controle de lote/validades		
	12.17.2. Cadastros e parâmetros de configuração:		
22	12.17.2.5. Permitir o controle de materiais que serão armazenados em cada Almoxarifado/Satélite;		
23	12.17.2.6. Possuir catálogo de materiais e serviços, contemplando grupos e subgrupos pertencentes a cada Almoxarifado;		
24	12.17.2.8. Permitir alteração de código de materiais/serviços cadastrados;		
25	12.17.2.10. Possuir cadastro de unidade de medida que contenha descrição e sigla;		
26	12.17.2.15. Possuir cadastro de fornecedores;		
27	12.17.2.17. Possuir cadastro para controle de tomadores e fornecedores de empréstimo;		
28	12.17.2.23. Possuir um cadastro de empenhos por Almoxarifado, contendo código, descrição do almoxarifado, ano do empenho, número do empenho, ano do processo, número do processo, valor do empenho, valor cancelado, valor liquidado e valor a liquidar;		
29	12.17.2.27. Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade mínima em estoque;		
30	12.17.2.28. Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir		

	o ponto de reposição;		
31	12.17.2.29. Restringir as solicitações de materiais por meio de cotas de requisição;		
32	12.17.2.38. Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos centros de custo;		
33	12.17.2.39. Possuir rotina de fechamento do mês por Almoxarifado/Satélites. Após o fechamento, não permitir nenhuma movimentação retroativa;		
	12.17.3. Inventário		
34	12.17.3.1. Permitir efetuar a implantação inicial de saldo e valores para um novo Almoxarifado/Satélite		
35	12.17.3.3. Permitir efetuar o inventário (balanço para contagem física por item) dos materiais em determinado Almoxarifado/Satélite - relatórios posição estoque inicial, sobras, faltas e posição final físico e financeiro		
	12.17.4. Movimentação		
36	12.17.4.1. Permitir o controle de recebimento de materiais por meio de cadastro de notas de entrada		
37	12.17.4.9. Permitir o controle de saída/dispensação de materiais por meio de cadastro de notas de saída		
38	12.17.4.11. Permitir o controle de não conformidades (por Almoxarifado)		
39	12.17.4.12. Permitir o controle de devoluções de notas de entrada (por Almoxarifado)		
40	12.17.4.14. Permitir o controle de devoluções de notas de saída		
41	12.17.4.16. Permitir o cadastro de empréstimos de materiais por Almoxarifado		
42	12.17.4.18. Permitir realizar transferências de materiais entre Almoxarifados/Satélites		
43	12.17.4.20. Permitir o controle de requisições de materiais por Almoxarifado/Satélite (solicitações das unidade requisitantes)		
44	12.17.4.21. Permitir cadastro de requisições de transferência automática de materiais, por Almoxarifado/Satélite;		
45	12.17.4.25. Permitir visualização do status das requisições de materiais indicando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se a respectiva foi cancelada;		
46	12.17.4.31. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos locais, por unidade armazenadora;		
	12.17.5. Consultas		
47	12.17.5.1. Possibilitar a consulta do movimento analítico (entrada, saída, devolução, transferência, empréstimo, doação etc.) por material em determinado período, por Almoxarifado/Satélite		
48	12.17.5.3. Permitir consultar os itens vencidos ou próximos ao vencimento por Almoxarifado/Satélite;		
	12.17.6. Relatórios		
49	12.17.6.32. Balancete físico e financeiro por Almoxarifado e/ou Satélite – ano, mês, período, código produto, descrição do produto, quantidade anterior, quantidade entrada, quantidade saída, quantidade saldo, valor anterior, valor entrada, valor saída, valor saída por transferência, valor total do saldo do item, no final valor total dos campos.		

49	12.17.6.33. Balancete físico e financeiro por Almoxarifado Consolidado – ano, mês, período, código produto, descrição do produto, quantidade anterior, quantidade entrada, quantidade saída, quantidade saldo, valor anterior, valor entrada, valor saída, valor saída por transferência, valor total do saldo do item, no final valor total dos campos.		
50	12.17.6.34. Resumo das movimentações por Almoxarifado e/ou Satélites (fechamento mensal), contendo saldo do mês anterior, valores de entrada com todos os tipos de transações, total geral das entradas, valores de saídas com todos os tipos de transações, total geral das saídas, ao final do relatório deverá constar o valor do saldo final.		
51	12.17.6.35. Resumo das movimentações Consolidado por Almoxarifado (fechamento mensal), saldo do mês anterior, valores de entrada com todos os tipos de transações, total geral das entradas, valores de saídas com todos os tipos de transações, total geral das saídas, ao final do relatório deverá constar o valor do saldo final;		

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E REGISTRO DE PREÇOS.			
ITEM	ITEM DO TERMO DE REFERÊNCIA	ATENDIMENTO	
		SIM	NÃO
	12.18.2. Cadastros		
52	12.18.2.2. O Sistema de Compras deverá listar os fornecedores que já cotaram os materiais ou serviços cadastrados;		
53	12.18.2.3. Sistema de Compras deverá permitir o cadastro de marca (nome comercial), fabricante, número do registro na ANVISA do material fornecido/entregue;		
54	12.18.2.4. Possuir cadastro de fornecedores integrado com o sistema de Materiais;		
55	12.18.2.10. Permitir o cadastro de nota de empenho;		
56	12.18.2.11. Permitir o cadastro de ordem de fornecimento;		
	12.18.3. Solicitação de Compras e Serviços		
58	12.18.3.2. Permitir a inserção do número do processo quando da emissão da solicitação de compras;		
59	12.18.3.3. Permitir a inserção da modalidade de compra (dispensa de licitação, pregão, tomada de preços, concorrência e pregão para registro de preço);		
60	12.18.3.4. Quando se tratar de aquisição por ata de registro de preço o sistema deverá importar as informações cadastradas no módulo de registro de preço;		
61	12.18.3.5. Permitir a impressão de uma solicitação de compra contendo os seguintes dados: descrição do almoxarifado, ano de movimento, número da solicitação, data, número do processo e lista de materiais solicitados contendo, no mínimo, as seguintes informações: código e descrição do material, código CATMAT ou CATSER, quantidade e unidade de medida.		
62	12.18.3.7. Demonstrar a cada item registrado, consumo mensal dos últimos 12 meses, com média e dados das últimas 3 (três) aquisições, no mínimo, informando: fornecedor, marca, referência, unidade de medida, valor unitário, data da aquisição, além de número do registro da Anvisa para material médico hospitalar e medicamento;		

63	12.18.3.9. Permitir inserção de prazo de entrega e condições de pagamento no pedido de compra;		
64	12.18.3.12. Possuir campos informativos para visualização do valor total da solicitação, quantidade de itens, usuário gerador da solicitação e data da geração;		
65	12.18.3.13. Manter histórico (log) em cada fase do trâmite da solicitação, registrando data, situação e responsável, de forma sequencial;		
	12.18.4. Pesquisa de Preços e Formalização dos Processos		
66	12.18.4.1. Possuir rotina para inserção de pesquisa de preços;		
67	12.18.4.3. Permitir agrupar os itens em lotes na dispensa.		
68	12.18.4.5. Realizar a classificação da pesquisa de preços com critério de julgamento por menor preço global e/ou menor preço por item, mediante escolha, identificando os fornecedores vencedores de cada item e/ou lote;		
69	12.18.4.6. Identificar na tela de resultado os itens ou lotes empatados.		
70	12.18.4.8. Disponibilizar um relatório de quadro demonstrativo dos valores cotados pelos fornecedores.		
71	12.18.4.9. Disponibilizar um relatório de quadro demonstrativo para contratação de serviço, em que conste valor unitário, mensal e anual;		
72	12.18.4.10. Na elaboração do quadro demonstrativo de preços, permitir a escolha do método de cálculo para a reserva (média e/ou mediana);		
73	12.18.4.11. Permitir a inclusão de até 20 fornecedores no quadro demonstrativo de preços;		
74	12.18.4.14. Possibilitar registrar as empresas vencedoras dos processos licitatórios e das dispensas, bem como marca, fabricante e valor negociado;		
75	12.18.4.14.1. Permitir informar as cotas reservadas ou exclusivas para ME/EPP nos itens do Edital, atendendo as exigências das legislações vigentes;		
	12.18.5. Módulo de Contratos		
76	12.18.5.1. Possibilitar registrar os dados dos contratos de cada fornecedor informando no mínimo: ano e número do contrato, número do processo, fornecedor, data de assinatura, vigência contratual, objeto, quantidade, unidade, marca, fabricante, registro do material/medicamento na Anvisa, valor unitário e total contratado;		
77	12.18.5.2. Permitir o registro de Aditivos dos contratos, contendo no mínimo os dados: número do aditivo, tipo do aditivo, número do processo, fornecedor, data de assinatura, vigência contratual, objeto, quantidade, unidade, marca, fabricante, registro do material/medicamento na Anvisa, valor unitário e total contratado;		
78	12.18.5.3. Efetivação das ordens de fornecimento, controlando a data limite da vigência contratual;		
79	12.18.6.4. Controle dos saldos físico e financeiro dos contratos;		
	12.18.6. Módulo de Registro de Preços		
80	12.18.6.1. Permitir cadastrar aos dados das atas registro de preços, contendo minimamente, órgão gestor, empresa detentora, número e ano da ata, período de vigência, objeto, quantidade, valor unitário, prazo de entrega, marca, fabricante e registro do material/medicamento na Anvisa;		

81	12.18.6.2. Efetivação das aquisições e ordens de fornecimentos, controlando a data limite da ata de registro de preços;		
82	12.18.6.3. Controle dos saldos das atas de registro de preços;		
	12.18.7. Relatórios e Consultas (com demonstração em tela e/ou impressão)		
83	12.18.7.2. Solicitação de compra emitida por item, trazendo minimamente, número do pedido de compra, código e descrição do material, quantidade, data do pedido e número do processo;		
84	12.18.7.3. Solicitação de compra em aberto, trazendo minimamente, número do pedido de compra, código e descrição do material, quantidade, data do pedido e número do processo;		
85	12.18.7.4. Quadro Demonstrativo de Preços por processo, contendo minimamente, número do processo, código e descrição do material, unidade de medida, quantidade, lista de fornecedores registrados na pesquisa, as propostas destes fornecedores, resultado da classificação das propostas, média e/ou mediana das propostas dos fornecedores por item, por lote e total, data e responsável pela elaboração.		
86	12.18.7.5. Resultado do processo de compra com classificação global ou por item, contendo, no mínimo: número do processo, fornecedor, data, código e descrição do material, quantidade, unidade de medida e o valor unitário e total por item e valor total geral.		
87	12.18.7.6. Termo de Contrato por número do processo, contendo, no mínimo: número do contrato, valor do contrato, período de vigência, descrição do fornecedor, código e descrição do material, quantidade contratada e saldo de contrato por item;		
88	12.18.7.7. Ata de registro de preço por número da ata, contendo, no mínimo: número do processo, valor registrado por item, período de vigência, descrição do fornecedor, código e descrição do material, quantidade registrada e saldo por item;		
89	12.18.7.8. Processos de compra emitidos, em aberto, finalizados, cancelados, por Almoxarifado e por período, contendo, no mínimo: número do processo, modalidade, data de emissão do pedido;		
90	12.18.7.9. Relação de atas de registro de preços vigentes;		
91	12.18.7.10. Relação de atas de registro de preços a vencer por período;		
92	12.18.7.11. Ordem de Fornecimento;		
93	12.18.7.12. Relação de contratos vigentes;		
94	12.18.7.13. Relação de contratos a vencer por período;		
	12.18.7.14. Notas de Empenhos emitidas por Almoxarifado:		
95	a) Notas de Empenho Geral por Almoxarifado, contendo minimamente, código, descrição do almoxarifado, ano do empenho, número do empenho, número do processo, valor do empenho, valor cancelado, valor liquidado e saldo a liquidar;		
96	b) Notas de Empenho Geral por Almoxarifado, físico e financeiro, contendo minimamente, código, descrição do almoxarifado, ano do empenho, número do empenho, número do processo, valores e quantidades totais do empenho, valores e quantidades totais cancelados, valores e quantidades totais liquidados e valores e quantidades totais disponíveis para utilização;		
97	12.18.7.16. Permitir a consulta de materiais a receber por item e por período;		

98	12.18.7.17. Permitir a consulta de materiais a receber por fornecedor com entregas em atraso por período;		
99	12.18.7.18. Possibilitar a visualização dos seguintes dados dos materiais a receber: número do processo, número da ordem de fornecimento, unidade armazenadora, descrição do fornecedor, código e descrição do material, quantidade recebida, quantidade restante a receber, valor recebido, valor restante a receber;		
	12.18.8. Integração do Sistema de Compras com Outros Sistemas/Módulos		
100	12.18.8.1. Possuir um Catálogo de Materiais integrado com os sistemas de Almoxarifado, contendo no mínimo: Código, Descrição Resumida, Descrição Detalhada, Relacionamento com Grupo de Materiais, Unidade de Medida, Tipo (Consumo, Permanente ou Serviço).		
101	12.18.8.2. O sistema deverá possuir cadastro de Unidade de Medida integrado com sistemas de Materiais contendo no mínimo: Código, Descrição da Unidade de Medida e Sigla.		
102	12.18.8.3. Possuir cadastro de Centro de Custo integrado com o sistema Materiais/Almoxarifado;		
103	12.18.8.4. O módulo de Solicitações de Compras em ambiente Web deve ser integrado com o Sistema de Gestão de Compras e Licitações, para que seja possível consultar as solicitações em qualquer ambiente (Desktop e Web).		

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90408/2024**PROCESSO : 6210.2024/0001037-0****TIPO : MENOR PREÇO****OBJETO : Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DO EDITAL.****ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS****Fls. 01/02**

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na....., nº....., telefone/fax nºs....., e-mail....., propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

Item	Unidade	Descrição	Preço Global (com no máximo 2 casas decimais)
01	Serviço	Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM	R\$

DAS CONDIÇÕES GERAIS

- A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da presente contratação.
- Para formular sua oferta, a empresa interessada deverá levar em conta todos os custos diretos e indiretos envolvidos na operação necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, considerando inclusive os pisos salariais da categoria, segundo o fixado em acordo ou convenção coletiva de trabalho, bem como os encargos sociais e tributários, devendo da proposta constar declaração expressa neste sentido, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.
- O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, em nome do credor, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. do dia 23 de Janeiro de 2010.



*AGÊNCIA BANCO DO BRASIL Nº _____

*CONTA CORRENTE Nº _____

São Paulo, _____ de _____ de 202.....

(nome e assinatura do representante legal da proponente)

RG: _____

Cargo: _____

***Preenchimento Obrigatório**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90408/2024
PROCESSO: 6210.2024/0001037-0

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 02/02

DAS DECLARAÇÕES:

- 01.** Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
- 02.** Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e , e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- 03.** Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo II do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

DA VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

São Paulo, de de 20...

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:

CPF:



ANEXO III – A
MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DAS FASES DE IMPLANTAÇÃO

FASE	TAREFA	VALOR
****	INICIO DO PROJETO - REUNIÃO PARA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS	****
1ª	PRÉ- IMPLANTAÇÃO	
	PLANEJAMENTO DO PROJETO	R\$
	SISTEMAS (TREINAMENTOS, INTERFACEAMENTO E INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS)	R\$
	RECURSOS HUMANOS (TREINAMENTOS E INTEGRAÇÃO)	R\$
	EQUIPAMENTOS / MOBILIÁRIOS / INFRAESTRUTURA DE ARMAZENAGEM (PORTA-PALETES, PRATELEIRAS, ETC)	R\$
	CD - CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO (INVENTÁRIO E TRANSFERÊNCIA DE ESTOQUE DOS DEPÓSITOS ATUAIS PARA O CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO EXTERNO DA CONTRATADA)	R\$
2ª	IMPLANTAÇÃO	
	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO – CD	R\$
	DIVISÃO DE SUPRIMENTOS	R\$
	SERVIÇO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO (ALMOXARIFADO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR E ADMINISTRATIVO)	R\$
	SERVIÇO DE FARMÁCIA (ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS)	R\$
	SERVIÇO FARMACÊUTICO HOSPITALAR CENTRAL	R\$
	ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	R\$
	ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	R\$
	ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE ANÁLISE CLÍNICA / SERVIÇO DE PATOLOGIA CLÍNICA	R\$
	FARMACIA SATÉLITE CENTRO CIRURGICO	R\$
	FARMACIA SATÉLITE PRONTO SOCORRO	R\$
	CENTRAL DE UNITARIZAÇÃO/FRACIONAMENTO	R\$
	ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO NO LEITO (BEIRA LEITO)	R\$
	DISPENSÁRIOS ELETRÔNICOS	R\$
	IMPRESSORAS DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO	R\$
	GESTÃO DE MATERIAIS CONSIGNADOS E OPME	R\$
	ADEQUAÇÕES DE INFRAESTRUTURA	R\$
	(I) Valor total da implantação do serviço	R\$

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DAS FASES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
DESCRIÇÃO	Preço mensal (com no máximo 2 casas decimais)	Preço anual (com no máximo 2 casas decimais)
CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO – CD	R\$	R\$
DIVISÃO DE SUPRIMENTOS	R\$	R\$
SERVIÇO DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO (ALMOXARIFADO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR E ADMINISTRATIVO)	R\$	R\$
SERVIÇO DE FARMÁCIA (ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS)	R\$	R\$
SERVIÇO FARMACÊUTICO HOSPITALAR CENTRAL	R\$	R\$
ALMOXARIFADO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO	R\$	R\$
ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	R\$	R\$
ALMOXARIFADO DO SERVIÇO DE ANÁLISE CLÍNICA / SERVIÇO DE PATOLOGIA CLÍNICA	R\$	R\$
FARMACIA SATÉLITE CENTRO CIRURGICO	R\$	R\$
FARMACIA SATÉLITE PRONTO SOCORRO	R\$	R\$
CENTRAL DE UNITARIZAÇÃO/FRACIONAMENTO	R\$	R\$
ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO NO LEITO (BEIRA LEITO)	R\$	R\$
DISPENSÁRIOS ELETRÔNICOS	R\$	R\$
IMPRESSORAS DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO	R\$	R\$
GESTÃO DE MATERIAIS CONSIGNADOS E OPME	R\$	R\$
SOFTWARE / RELATÓRIOS	R\$	R\$
FROTA	R\$	R\$

(II) Preço total da execução do serviço	R\$
Preço global = (I) Valor total da implantação + (II) Valor total da execução do serviço	R\$

Obs.: O valor total da implantação do serviço não poderá ultrapassar 15% do valor global da contratação.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90408/2024

PROCESSO : 6210.2024/0001037-0

TIPO : MENOR PREÇO

OBJETO : Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DO EDITAL.

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de _____ de 20...

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90408/2024

PROCESSO : 6210.2024/0001037-0

TIPO : MENOR PREÇO

OBJETO : Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DO EDITAL.

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.



8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de de 20...

Representante Legal/Procurador
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador).



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90408/2024

PROCESSO : 6210.2024/0001037-0

TIPO : MENOR PREÇO

OBJETO : Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DO EDITAL.

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(BALANÇO PATRIMONIAL)

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

liquidez corrente – índice maior ou igual a 1,00

liquidez geral – índice maior ou igual a 1,00

solvência geral - índice maior ou igual a 1,00

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

Índice de Liquidez Geral (LG):
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq \dots$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq \dots$$

Índice de Solvência Geral (ISG):
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq \dots$$

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90408/2024**PROCESSO : 6210.2024/0001037-0****TIPO : MENOR PREÇO**

OBJETO : Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DO EDITAL.

ANEXO VII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

ATESTAMOS que o(a) Sr.(a), portador(a) da cédula de identidade nº, representante da empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, compareceu ao Hospital do Servidor Público Municipal e realizou VISITA, nos termos deste Edital, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as condições para a execução do objeto do presente PREGÃO, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento da futura contratação.

São Paulo: ____/____/____

VISITA ACOMPANHADA POR:

Nome do Servidor: _____

R.F. nº: _____

Setor: _____

São Paulo, ____ de _____ de 202....

Ass.: Servidor municipal / RF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90408/2024**PROCESSO : 6210.2024/0001037-0****TIPO : MENOR PREÇO**

OBJETO : Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DO EDITAL.

ANEXO VIII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**AO
HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

Eu, _____, representante da empresa _____, DECLARO, para os devidos fins, ter conhecimento pleno quanto às condições do Edital para a prestação dos serviços/objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº....., assumindo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da não verificação das condições do local de execução do serviço/objeto do certame.

São Paulo, _____ de _____ de 202.....

Nome do responsável técnico ou representante legal

CPF nº: _____

RG nº: _____



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90408/2024

PROCESSO : 6210.2024/0001037-0

TIPO : MENOR PREÇO

OBJETO : Contratação de Serviços Especializados de Gestão, Operação Técnica e Operação Logística de Fluxo de Material Médico-Hospitalar, de Escritório, de Nutrição, Laboratório, Engenharia/Manutenção e Medicamento, com fornecimento de Infraestrutura de Armazenamento, Infraestrutura de Informática, Infraestrutura de Administração de Medicamento no Leito (beira-leito), Equipamentos de Automação, Mobiliário, Software de Gestão (Módulos de Estoque de Materiais e Medicamentos, Material Consignado e OPME, Compras e Licitações, Contratos e Registro de Preços, Administração de Medicamento no Leito), Interface com Sistemas, Mão de Obra Técnica e Operacional, Insumos, Equipamentos e Veículos para Transporte e Recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços no Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO II DO EDITAL.

ANEXO IX

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

- Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelo representante legal da Contratada

A Contratada _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede em _____, doravante designada Signatário, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

- Redação do preâmbulo do Termo a ser assinado pelos profissionais da Contratada _____, inscrito(a) no CPF sob o número _____, doravante designado(a) Signatário, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle da Contratante reveladas ao Signatário ou por ele acessada em função da execução do objeto do contrato__ / -.

2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, *pen drives*, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. O Signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da Contratante, das informações restritas reveladas ou acessadas.

4. O Signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com a Contratante, as informações restritas reveladas ou acessadas.
5. O Signatário deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
6. O Signatário obriga-se a informar imediatamente à Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada, sem autorização expressa da Contratante, sujeitará o Signatário às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.
9. O Signatário manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados da Contratante, cuja cópia recebeu:
_____.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário assina o presente Termo.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

