



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/SES/MT/2011

O **ESTADO DE MATO GROSSO** através da **Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso – SES/MT**, por meio da Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde e Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, tipo **MELHOR TÉCNICA**, que visa selecionar instituições sem fins lucrativos, interessadas na celebração de Contrato de Gestão cujo objeto consiste na implantação e operacionalização do gerenciamento da Central Estadual de Abastecimento de Insumos de Saúde - CEADIS da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica – CAF da Secretaria de Estado da Saúde de Mato Grosso, compreendendo: Fluxos dos processos administrativos, Armazenamento e movimentação de materiais, medicamentos e insumos de saúde, Administração do estoques, Estruturação e organização da central telefônica de atendimento, informatização da rede de assistência farmacêutica, Estruturação, Implantação e operacionalização das Farmácias Cidadãs, Estruturar as Unidades Usuárias de Saúde, quando necessário, para recebimento e armazenamento de materiais, medicamentos e outros insumos e Assessoramento no fortalecimento das políticas farmacêuticas.

Os envelopes de: **PROPOSTA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO** deverão ser entregues no dia **30/05/2011 das 08h00mim às 12h00mim e das 14h00min às 17h00min**, na Coordenadoria de Aquisições e Contratos, situado no edifício sede da SES/MT, Centro Político Administrativo – CPA, Rua D – Quadra 12 – Lote 02 – Bloco 05 CEP 78.050-970, Cuiabá/MT – Fone (65) 3613-5410.

A **SESSÃO DE ABERTURA** dos envelopes de Habilitação e Proposta de Trabalho será realizada no dia **31/05/2011 às 08h30mim**, no auditório da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, situada na Rua Adauto Botelho, nº 552, Coxipó-Sul, Cuiabá/MT, CEP: 78085-200 - Fone (65) 3613-2324.

O **EDITAL E SEUS ANEXOS** poderão ser obtidos através do site: www.saude.mt.gov.br ou na sede da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, localizada no Centro Político Administrativo – CPA, Rua D – Quadra 12 – Lote 02 – Bloco 05 CEP 78.050-970, Cuiabá/MT, na Coordenadoria de Aquisições e Contratos, onde o interessado deverá apresentar um CD ou PEN DRIVE, para cópia do arquivo em PDF.

A presente convocação encontra-se prevista na Lei Complementar 150, de 08 de janeiro de 2004.

Cuiabá, 16 de maio de 2011.

KAREN RUBIN
Assessora Especial
Presidente da Comissão de Licitação

VANDER FERNANDES
Secretário Adjunto de Estado de Saúde
Presidente da Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde

PEDRO HENRY
Secretário de Estado de Saúde





Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/SES/MT/2011

O **ESTADO DE MATO GROSSO** através da **Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso**, doravante denominada SES/MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria 145/2010, de 15/07/2010, publicada no D.O.E. em 16/07/2010 e Pela Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde nomeada pela Portaria 071/2011, de 13/05/2011, publicada no D.O.E na mesma data, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, tipo **MELHOR TÉCNICA**, que visa selecionar instituições sem fins lucrativos, interessadas na celebração de Contrato de Gestão cujo objeto consiste na implantação e operacionalização do gerenciamento da Central Estadual de Abastecimento de Insumos de Saúde - CEADIS da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica – CAF da Secretaria de Estado da Saúde de Mato Grosso, compreendendo: Fluxos dos processos administrativos, Armazenamento e movimentação de materiais, medicamentos e insumos de saúde, Administração do estoques, Estruturação e organização da central telefônica de atendimento, informatização da rede de assistência farmacêutica, Estruturação, Implantação e operacionalização das Farmácias Cidadãs, Estruturar as Unidades Usuárias de Saúde, quando necessário, para recebimento e armazenamento de materiais, medicamentos e outros insumos e Assessoramento no fortalecimento das políticas farmacêuticas.

A presente Seleção será realizada nos termos da Lei Complementar 150/2004, na Lei de Licitações e Contratos 8.666/93, nas demais normas vigentes sobre a matéria, nas Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde e mediante as condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

I – OBJETO

1.1. Implantação e operacionalização do gerenciamento da Central Estadual de Abastecimento de Insumos de Saúde - CEADIS, compreendendo: Fluxos dos processos administrativos, Armazenamento e movimentação de materiais, medicamentos e insumos de saúde, Administração do estoques, Estruturação e organização da central telefônica de atendimento, informatização da rede de assistência farmacêutica, Estruturação, Implantação e operacionalização das Farmácias Cidadãs, Estruturar as Unidades Usuárias de Saúde, quando necessário, para recebimento e armazenamento de materiais, medicamentos e outros insumos e Assessoramento no fortalecimento das políticas farmacêuticas, nos termos dos anexos que compõem este edital, que assegure assistência universal e gratuita à população, por entidade de direito privado sem fins lucrativos no âmbito do Estado de Mato Grosso, conforme definido neste Edital e seus Anexos.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

II – CRONOGRAMA

- 2.1. Divulgação do Edital de Chamamento Público: 16 de maio de 2011;**
- 2.2. Entrega dos Envelopes: 27 de maio de 2011;**
- 2.3. Análise da Documentação (Envelope 01): 30 de maio de 2011;**
- 2.4. Análise da Proposta de Trabalho (Envelope 02): 31 de maio a 03 de junho de 2011;**
- 2.5. Divulgação da Habilitação e Classificada: 03 de junho de 2011;**
- 2.6. Prazo para Recursos: 06 a 10 de junho de 2011;**
- 2.7. Análise do Recurso: 13 a 16 de junho de 2011;**
- 2.8. Homologação da Seleção: 17 de junho de 2011;**
- 2.9. Divulgação do Resultado Final da Seleção: 17 de junho de 2011.**

III - DATA, LOCAL E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

3.1. A documentação completa com o inteiro teor desta convocação e seus respectivos anexos poderão ser retirados através do site: www.saude.mt.gov.br ou na sede da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, localizada no Centro Político Administrativo – CPA, Rua D – Quadra 12 – Lote 02 – Bloco 05 CEP 78.050-970, Cuiabá/MT, na Coordenadoria de Aquisições e Contratos, onde o interessado deverá apresentar um CD ou PEN DRIVE, para cópia do arquivo em PDF.

3.2. Os envelopes de Habilitação e Proposta de Trabalho deverão ser entregues no dia **30/05/2011 das 08h00mim às 12h00mim e das 14h00min às 17h00min**, na Coordenadoria de Aquisições e Contratos, situada no edifício sede da SES/MT, Centro Político Administrativo – CPA, Rua D – Quadra 12 – Lote 02 – Bloco 05 CEP 78.050-970, Cuiabá/MT – Fone (65) 3613-5410, não sendo permitido o recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital;

3.3. Quando a remessa for via postal, o eventual extravio ou a chegada intempestiva da correspondência das proponentes será de inteira responsabilidade do remetente;

3.4. A sessão pública de abertura dos envelopes, contendo documentos de Habilitação e Proposta de Trabalho ocorrerá no **dia 31/05/2011 às 08h30mim**, no auditório da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, situada na Rua Adauto Botelho, nº 552, Coxipó - Sul, Cuiabá/MT, CEP: 78085-200 - Fone (65) 3613-2324;

3.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de entrega e abertura, esta será transferida automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

IV - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Podem participar da presente Convocação pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente registrada no Conselho Regional de Farmácia de sua sede, e que obedece ao mesmo tempo os critérios de finalidade da Legislação pertinente, constar em seu estatuto atividade compatível ao desenvolvimento de projetos nas áreas da Saúde, mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correspondentes, que tornem viáveis a transparência e a responsabilização pelos atos praticados.

4.1.1. Na hipótese da entidade não ter sua sede no Estado de Mato Grosso, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional Farmácia de Mato Grosso, até a assinatura do Contrato;

4.2. Comprovar sua qualificação como Organização Social, no âmbito do Estado de Mato Grosso, conforme subitem 9.6. deste edital;

4.3. É vedada a qualquer pessoa jurídica, a apresentação de mais de uma entidade na presente seleção;

4.4. As entidades interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos a ser fornecidos;

4.5. Não poderão participar do presente certame:

- a)** Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- b)** Entidades cujos dirigentes e/ou associados, na data do Ato Convocatório sejam servidores da Administração, direta ou indireta;
- c)** Entidades consorciadas;
- d)** Entidades impedidas de contratar com a Administração Pública;
- e)** Entidades que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Estado de Mato Grosso ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública;
- f)** As empresas que não se enquadrarem no subitem 4.1;
- g)** Não será admitida participação em consórcio.

V – DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE TRABALHO

5.1. A DOCUMENTAÇÃO E A PROPOSTA DE TRABALHO deverão ser entregues no dia e horário estabelecido no subitem 3.2, em 02 (dois) envelopes distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados de Envelope 01 e Envelope 02;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

5.2. Os envelopes referidos no subitem 5.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE-SES/MT

PROCESSO Nº

(Razão Social e endereço da entidade)

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE TRABALHO

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE-SES/MT

PROCESSO Nº

(Razão Social e endereço da entidade)

5.3. O ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter, em original ou cópia autenticada em Serviço Notarial, os seguintes documentos:

- a) Carta de apresentação de encaminhamento dos documentos abaixo descritos;
- b) Ato constitutivo, Estatuto Social em vigor, registrado em cartório;
- c) Ata da eleição de sua atual diretoria;
- d) Cédula de Identidade e CPF do representante legal da entidade;
- e) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- f) Comprovar possuir serviços próprios na área da saúde, por pelo menos 01 (um) ano, da seguinte forma: por meio do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde CNES, em que a entidade seja mantenedora dos serviços; e através de Escritura ou documento equivalente que comprove que a entidade detém a posse da unidade de saúde em funcionamento;
- g) Prova de regularidade fiscal – Tributos Federais;
- h) Prova de regularidade fiscal – Tributos Estaduais;
- i) Prova de regularidade fiscal – Tributos Municipais;
- j) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- l) Certidão negativa de falência e concordata, expedida, no máximo, até 60 (sessenta) dias antes da apresentação da proposta;
- m) Certidão negativa de protestos de títulos, emitida a no máximo de 60 (sessenta) dias da apresentação da proposta;
- n) Certidão de antecedentes Cível e Criminal da Justiça Federal;
- o) Certidão de antecedentes Cível e Criminal da Justiça Estadual;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- p) Atestado de capacidade técnica visando à comprovação de experiências anteriores de no mínimo 01 (um) ano, pertinentes e compatíveis com o objeto deste chamamento, inclusive comprovando a celebração de contratos de gestão na área de saúde e/ou atestado(s) fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e/ou comprovação de experiência gerencial através da qualificação de seu corpo diretivo, através de atestado(s) fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;
- q) Comprovação através de documento, emitido pelo Conselho de Classe, de que a entidade possui no seu quadro responsável Técnico Farmacêutico;
- r) Atestado de Vistoria da Unidade de Saúde, conforme modelo (Anexo VIII);
- s) Declaração prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- t) Declaração prevista no inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/1993.

5.3.1. Será INABILITADA a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos acima listados ou apresentá-los vencidos na data de apresentação dos mesmos, ou fora do prazo de validade consentido, bem como não apresentar nenhuma comprovação de experiência anterior.

5.4. Envelope 02 – PROPOSTA DE TRABALHO deverá ser materializada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

5.4.1. A Proposta de Trabalho, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 01 (uma) via, numerada e rubricada, sem emenda ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Anexo IV e deverá conter os elementos abaixo indicados obedecida a seguinte ordem:

- I. Projeto Técnico contendo o seu plano operacional, digitado (PDF) e impresso, expressando:
 - a) Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;
 - b) Apresentação do Programa de Trabalho, conforme Roteiro, previsto no Anexo III contendo indispensavelmente:
 - b.1)** Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;
 - b.2)** Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;
 - b.3)** Especificação do orçamento para execução do programa de trabalho, conforme modelo (Anexo VII);



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

5.4.2. Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do último Exercício, conforme índices de liquidez corrente, de liquidez geral, de endividamento e de solvência estabelecidos pela Lei 4.320/64, que comprovem a boa situação econômico-financeira da entidade vedada à substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;

5.4.3. Apresentar patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada ou deverá apresentar garantia mínima equivalente a 1% (um por cento) do valor da proposta apresentada, nas seguintes modalidades: fiança bancária, caução em dinheiro ou em título da dívida pública ou seguro-garantia;

5.4.4. Será DESCLASSIFICADA a entidade cuja proposta de trabalho não atenda às especificações técnicas constantes nos anexos do presente Edital, bem como, aquela que não cumprir os subitens 5.4.2 e 5.4.3.

VI – NORMAS GERAIS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO:

6.1. A presente seleção será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria 145/2010, de 15/07/2010, publicada no D.O.E. dia 16/07/2010 e Pela Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde nomeada pela Portaria 071/2011, de 13/05/2011, publicada no D.O.E. na mesma data;

6.2. As Comissões não serão remuneradas e não poderão ter qualquer vínculo com os proponentes participantes desta seleção;

6.3. No local, hora e data estabelecidos no item III, deste edital, o envelope 01 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), será recebido juntamente com o envelope 02 (PROPOSTA DE TRABALHO);

6.4. Após a data e horário estabelecido nesta convocação para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá ser recebido;

6.5. Na abertura dos envelopes, após as Comissões constatarem o cumprimento dos requisitos formais para cada envelope 01 e 02, os documentos serão analisados e rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes, pela Comissão Permanente de Licitação e por pelo menos 03 (três) membros da Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde;

6.6. A análise dos elementos das Propostas de Trabalho será efetuada em reunião reservada pela Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

6.7. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “01” e “02”. No entanto, a critério das Comissões Julgadoras poderão solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como solicitar o original de documento da proponente;

6.8. Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta convocação, e não será permitida a realização de alteração no modelo da proposta, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos;

6.9. Será lavrada Ata Circunstanciada da sessão de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de trabalho;

6.10. Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste instrumento convocatório será imediatamente desclassificada.

6.11. A Entidade, na sessão pública, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento, público ou particular, com firma reconhecida em cartório pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

6.12. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular de procuração, esse, obrigatoriamente, deverá ter a firma reconhecida;

6.13. O instrumento público ou particular será acompanhado de documento de identificação do representante;

6.14. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Entidade participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas;

6.15. A(s) proponente(s), seu(s) representante(s) ou outro(s) interessado(s) deverão abster-se de entrar em contato com os membros das Comissões para tratar de assunto(s) vinculado(s) às propostas e área de atuação, sob pena de comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento pelas Comissões, podendo haver, no caso de comprovação do ato, a sanção da inabilitação e/ou desclassificação da proponente do certame;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

6.16. É facultada à Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde, a Comissão Permanente de Licitação ou ao Secretário de Estado de Saúde, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes.

6.17. Após a abertura dos envelopes não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelas Comissões;

VII – HABILITAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:

7.1. A presente seleção será realizada em 02 (duas) etapas, a saber:

7.1.1. PRIMEIRA ETAPA: A abertura do Envelope 01, contendo a documentação da Habilitação Jurídico-Fiscal, Econômico-Financeira e Qualificação Técnica, dar-se-á no auditório da Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, Rua Adauto do Botelho, nº 552, Coxipó-Sul, CEP 78085-200, às **08h30min**, do dia **31/05/2011**;

7.1.2. Após a abertura dos envelopes 01 será realizada a avaliação dos documentos relativos à habilitação, descritos no subitem 5.3;

7.1.3. Tendo sido inabilitada qualquer proponente na fase documental habilitatória prevista nesta convocação, estará impossibilitada de participar da próxima fase;

7.1.4. As Comissões, após analisar a documentação do envelope 01 apresentadas pelas proponentes, procederá à abertura dos envelopes de Proposta de Trabalho (envelope 02), somente, das empresas habilitadas e lavrará Ata correspondente, posteriormente suspendendo a sessão.

7.2.1. SEGUNDA ETAPA: A análise das propostas das entidades habilitadas na Primeira Etapa, e identificadas na forma deste Edital, contidos no Envelope “02”, ocorrerá em sessão reservada pelas Comissões, no período de **01/06/2011** a **10/06/2011**, de acordo com os critérios fixados nesta convocação;

7.2.1.1. O Julgamento e classificação da Proposta de Trabalho serão definidos pela maior média das propostas técnicas, observado o disposto no anexo V;

7.2.1.2. A classificação da Proposta de Trabalho obedecerá aos critérios de avaliação constantes no Anexo V, deste Edital;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

7.2.1.4. Às Comissões, por justa razão administrativa, financeira e/ou legal, fica reservado o direito de:

- a)** Estabelecer prazo para definir a habilitação, a classificação final das propostas, podendo suspender em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade a reunião de julgamento;
- b)** Promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção.

7.2.1.5. Caso todas as propostas de trabalho sejam desclassificadas, a Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde poderá fixar às entidades participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

VIII – VALIDADE DA PROPOSTA

8.1. Fica estabelecida a validade mínima da proposta, por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde e Comissão Permanente de Licitação;

8.2. Em circunstâncias excepcionais, a Secretaria de Estado de Saúde poderá solicitar a proponente à prorrogação do prazo de validade de sua proposta, mantendo as demais condições originais.

IX – RESULTADOS, RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado da habilitação e classificação será divulgado no dia **13/06/2011**, através de publicação no D.O.E e no site: www.saude.mt.gov.br;

9.2. Após a divulgação do resultado da habilitação e classificação caberá recurso, conforme art. 109 da Lei 8.666/93;

9.3. O recurso deverá ser direcionado formalmente às Comissões, na Coordenadoria de Aquisições e Contratos, situado no edifício sede da SES/MT, Centro Político Administrativo – CPA, Rua D – Quadra 12 – Lote 02 – Bloco 05 CEP 78.050-970, Cuiabá/MT – Fone (65) 3613-5410;

9.4. As Comissões analisarão o deferimento ou não do recurso apresentado pela entidade, no prazo estabelecido no cronograma, divulgando-o no site oficial da Secretaria de Estado de Saúde www.saude.mt.gov.br;

9.5. Após a análise do recurso, o Secretário de Estado de Saúde homologará o certame e publicará o resultado final do processo seletivo no site oficial da Secretaria de Estado de Saúde www.saude.mt.gov.br, no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação local;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

9.6. Após a publicação final do resultado do certame, a entidade selecionada terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, para entregar a documentação referente à sua qualificação como Organização Social no âmbito do Estado de Mato Grosso, devendo tal documentação demonstrar o pleno cumprimento à totalidade de requisitos constantes no artigo 3º da Lei Complementar 150/2004;

9.7. O Contrato de Gestão poderá ser assinado em até 30 (trinta) dias, após a publicação do resultado final do certame.

X - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento:

Unidade Orçamentária: **21601**

Programa: **0273**

Projeto Atividade: **2163**

Natureza de Despesa: **3.3.90.39.00**

Classificação da Despesa: **Pessoa Jurídica**

Fontes de Recursos: **134**

XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas;

11.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública, poderão ser solicitados esclarecimentos e/ou impugnações por escrito, no mesmo endereço citado no subitem 3.2, cabendo à Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde e/ou à Comissão Permanente de Licitação prestar as informações no prazo de 24 horas;

11.3. Decorrido o prazo para solicitação de esclarecimentos e/ou impugnação, não serão mais aceitas quaisquer alegações de desconhecimento de fatos, partes ou detalhes como justificativa para o impedimento do encaminhamento normal deste processo de seleção, ou para o não cumprimento dos termos previstos na presente convocação;

11.4. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas,



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão;

11.5. É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão a prévia qualificação da entidade selecionada como Organização Social no âmbito do Estado de Mato Grosso, na forma do disposto na Lei Complementar 150/2004;

11.6. A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que haja motivo justificado e aceito pela Secretaria de Estado de Saúde;

11.7. Na ocorrência do estabelecido nos subitens 11.5 e 11.6, poderá a Secretaria de Estado de Saúde convocar as entidades remanescentes, participantes do processo de seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo;

11.8. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde e a Comissão Permanente de Licitação desclassificar as propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos Termos do Edital, respeitado o contraditório;

11.9. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado respeitado o contraditório;

11.10. Salvo indicação em contrário, todos os prazos serão contados em dias corridos;

11.11. Os casos omissos e as questões não previstas neste edital e as dúvidas serão dirimidas pela Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde, observada a legislação vigente;

11.12. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- ANEXO - I** Informações Sobre a Unidade de Saúde;
- ANEXO - II** Descrição do serviço e Sistema de pagamento;
- ANEXO - III** Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho;
- ANEXO - IV** Parâmetros para Julgamento e Classificação da Proposta de Trabalho;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- ANEXO - V** Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas do Processo de Seleção;
- ANEXO - VI** Dimensionamento de Pessoal;
- ANEXO - VII** Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais;
- ANEXO - VIII** Modelo de Atestado de Vistoria das Unidades de Saúde;
- ANEXO - IX** Modelo de Credencial do Representante da Entidade;
- ANEXO - X** Declaração;
- ANEXO - XI** Modelo de Procuração;
- ANEXO - XII** Modelo de Cadastro Bancário;
- ANEXO - XIII** Documentos Necessários para Atualização no CNES para Farmácia Cidadã;
- ANEXO - XIV** Minuta do Contrato de Gestão e anexos.

Cuiabá, 16 de maio de 2011.

KAREN RUBIN
Assessora Especial
Presidente da Comissão de Licitação

VANDER FERNANDES
Secretário Adjunto de Estado de Saúde
Presidente da Comissão Interna de Contratos de Gestão em Serviços de Saúde

PEDRO HENRY
Secretário de Estado de Saúde



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - I

INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE SAÚDE

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso (SES/MT) adotará novo modelo de gestão em parceria com Organizações Sociais, para gerenciamento da Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde (CEADIS) e estruturação e implantação de 16 (dezesesseis) unidades de Farmácias Cidadãs, em busca de aprimoramento e de eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde vinculados à assistência farmacêutica.

Esse edital tem por finalidade a implantação e operacionalização do gerenciamento da Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde (CEADIS), vinculado à Coordenadoria de Assistência Farmacêutica (CAF), da Secretaria de Estado de Saúde (SES/MT), compreendendo os seguintes serviços:

- Fluxos dos processos administrativos, no que couber;
- Armazenamento e movimentação de materiais, medicamentos e insumos de saúde;
- Administração de estoques;
- Estruturação e organização da central telefônica de atendimento (*callcenter*);
- Informatização da rede de assistência farmacêutica;
- Estruturação, Implantação e operacionalização das Farmácias Cidadãs;
- Estruturar as Unidades Usuárias de Saúde, quando necessário, para recebimento e armazenamento de materiais, medicamentos e outros insumos;
- Assessoramento no fortalecimento das políticas farmacêuticas.

A iniciativa tem por objetivos:

- Potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS/MT com assistência humanizada;
- Implantar um modelo de gerenciamento farmacêutico voltado para resultados;
- Efetivação da Política Estadual de Assistência Farmacêutica.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE A SER GERIDA PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

A Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde (CEADIS) está localizada



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

na Av. Gonçalo Antunes de Barros, n. 3366 - Bairro Carumbé, CEP 78.058-743, no Município de Cuiabá Mato Grosso, com uma área total de 1.741,22m².

Também será gerido pela proponente o almoxarifado que encontra-se alojado na Av. Fernando Corrêa da Costa, n 7.039 – Bairro Coxipó, no Município de Cuiabá Mato Grosso, com área total medindo 1.600 m².

Além dos endereços acima descritos a proponente gerenciará a GEMEX - Gerência de medicamentos excepcionais, onde futuramente funcionará a Farmácia Cidadã, localizada na Rua Togo da Silva Pereira n. 60 – Bairro Centro (anexo ao CERMAC), no Município de Cuiabá Mato Grosso contendo uma área total de 473,60m².

3. SERVIÇOS

O CEADIS deverá oferecer soluções nas áreas definidas como operacional e estratégica para a SES/MT, a saber: Fluxos dos processos administrativos, Armazenamento e movimentação de materiais, medicamentos e insumos de saúde, Administração do estoques, Estruturação e organização da central telefônica de atendimento, Informatização da rede de assistência farmacêutica, Estruturação, Implantação e operacionalização das Farmácias Cidadãs, estruturação das Unidades Usuárias de Saúde, quando necessário, para recebimento e armazenamento de materiais, medicamentos e outros insumos e Assessoramento no fortalecimento das políticas farmacêuticas.

3.1. Armazenamento e distribuição de insumos de saúde

O CEADIS está dimensionado para a realização das atividades e fluxos dos processos físicos, no que lhe couber, das informações de armazenagem, administração de estoques, movimentação de materiais e insumos para Unidades Usuárias de Saúde pertencentes à SES/MT, abaixo descritas:

Unidades Descentralizadas e Desconcentradas

- Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde (CEADIS);
- MT - Hemocentro;
- MT - Laboratório;
- CRIDAC (Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa);
- CEOPE (Centro Estadual de Odontológicas para Pacientes Especiais);
- SAMU (Serviço Atendimento Móvel de Urgência);
- CERMAC (Centro Estadual de Referência de Média e Alta Complexidade de Mato Grosso);
- CRTA (Centros de referências de terapia assistida).



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

Unidades Hospitalares

- Hospital regional de Cáceres;
- Hospital regional de Sorriso;
- Hospital regional de Colíder;
- CIAPS - Adauto Botelho (06 unidades).

Unidades Regionalizadas e Farmácias Cidadãs

- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Cuiabá;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Alta Floresta;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Água Boa;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Barra do Garças;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Cáceres;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Diamantino;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Juara;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Juína;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Peixoto de Azevedo;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Pontes e Lacerda;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Porto A. do Norte;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Rondonópolis;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de São Félix do Araguaia;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Sinop;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Tangará da Serra;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Colíder.

3.2. Informatização da rede de assistência farmacêutica.

A interessada deverá disponibilizar e implantar software de gestão especificamente desenvolvido para informatização das rotinas da assistência farmacêutica, visando oferecer um melhor atendimento aos usuários, com procedimentos automatizados que minimizem o tempo de espera por medicamentos e ampliando a oferta deste serviço para a população, com uso de tecnologia homologada, segura e de excelência, e em condições de conformidade com as exigências das autoridades competentes. O sistema de informação a ser implantado deverá apresentar:

- a) Sistema de gerenciamento do estoque em todas as Unidades Usuárias de Saúde;
- b) Equipamentos de automação (leitores de código de barras, impressoras de código de barras, *pockets* e rádio frequência e/ou similares) para aperfeiçoamento do processo;
- c) Rotinas de trabalho *on-line*;
- d) Possibilidade de acesso remoto ao sistema, via internet, para os gestores da SES/MT;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- e) Interfaces para os sistemas de gerenciamento hospitalar e gerenciamento assistencial não hospitalar das Unidades Usuárias, possibilitando acesso a todos os serviços implicados no processo e implantados por meio eletrônico;
- f) Controle da dispensação de insumos na farmácia cidadã, por meio de cartão magnético;
- g) Plano de contingência para casos de falta de energia, problemas de infra-estrutura de rede e comunicações, e suporte aos usuários e hardware;
- h) Treinamento dos usuários no momento da instalação do sistema de informação em cada unidade descrita acima;
- i) Faturamento de contas, quando necessário;
- j) Prestação de contas a SES/MT.

3.3. Estruturação, implantação e operacionalização da Farmácia Cidadã

A entidade deverá estruturar, implantar e operacionalizar os serviços de funcionamento das Farmácias Cidadãs. O tratamento deverá ser totalmente informatizado, humanizado e qualificado. A proponente deverá organizar todo o fluxo de atendimento de forma ágil e desburocratizada, com inclusão da informatização da rede de assistência farmacêutica. Informação e comunicação visual para os usuários por meio de painel alfa numérico.

A proponente deverá, quando necessário, contratar mão de obra especializada de acordo com dimensionamento da Farmácia Cidadã a ser implantada, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- Auxiliar de Almoxarifado;
- Técnico de Farmácia;
- Farmacêutico (responsável técnico);
- Farmacêutico;
- Assistente Administrativo;
- Assistente Social.

A proponente deverá elaborar projetos de estruturação e implantação das Farmácias Cidadãs, de forma individualizada, contemplando no mínimo os seguintes aspectos: fluxo desde a entrada da solicitação dos insumos até a dispensação destes, estrutura básica para o funcionamento de cada unidade, custo da estruturação etc. esse projeto deverá ser apresentado à SES/MT para previa análise e aprovação.

3.4. Estruturação e operacionalização de um serviço de central telefônica de atendimento (callcenter)

A entidade deverá estruturar e operacionalizar os serviços da Central Telefônica de Atendimento especificamente ligada aos usuários da Assistência Farmacêutica. O serviço deverá orientar aos usuários dos programas da assistência farmacêutica fornecendo informações sobre: acesso a



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

medicamentos, abertura de processos, andamento de processos, dúvidas sobre programas, orientações sobre locais de entrega de medicamentos, entre outras informações relacionadas à assistência farmacêutica.

4. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

4.1. Assistência Farmacêutica

A assistência farmacêutica compreenderá o conjunto de ações desenvolvidas na CEADIS oferecidas às Unidades Usuárias de Saúde sob gestão estadual ou sob gerenciamento de parceiro qualificado como Organizações Sociais, assim como as ações oferecidas ao usuário do SUS/MT desde sua solicitação de medicamento em formulário adequado até a efetiva entrega na data marcada.

Nas Unidades Usuárias, regionais, hospitalares e ambulatoriais, a assistência farmacêutica compreenderá o conjunto de ações desenvolvidas na CEADIS desde o recebimento e controle dos materiais comprados e consignados pela SES/MT e Ministério da Saúde (MS), conferindo com as Ordens de compra emitidas e aprovadas; armazenagem e controle, com uso de tecnologia homologada, segura e de excelência, e em condições de conformidade com as exigências das autoridades competentes, dos produtos adquiridos ou consignados, gerando visibilidade de todos os estoques; separação e unitarização dos insumos de saúde pelo sistema de dispensação coletivo e/ou individualizado, para abastecimento das Unidades Usuárias, com controle de lote e validade e rastreabilidade, usando sistemas *FEFO- "FIRST EXPIRED/ FIRST OUT"*; cronograma de distribuição para cada uma das Unidades Usuárias, com transferência de material dentro dos dias e horários previamente acordados; informação disponibilizada diariamente, que sinalize para o usuário que está fazendo a requisição se determinado produto existe no estoque ou não; manutenção de pontos de controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo.

4.2. Farmácia Cidadã

É a unidade responsável pela dispensação de medicamentos na média e alta complexidade, de acordo com os Protocolos Clínicos Ministeriais e Estaduais e demandas judiciais.

4.3 Gestão

Tendo em vista que a Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde – CEADIS funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, cabe a SES/MT editar e estruturar as Políticas Farmacêuticas, adquirir os materiais, medicamentos e demais insumos, bem como, exercer o controle e fiscalização dos indicadores definidos no contrato de gestão.

4.4 Gerenciamento

Caberá à entidade o gerenciamento e a implantação da Central Estadual de Armazenamento e



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

Distribuição de Insumos de Saúde (CEADIS), operacionalizando desde o recebimento até a validação da entrega do Produto, inclusive nas Unidades Usuárias.

4.5 Projetos especiais de atendimento

Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a proponente ou a SES/MT, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades, seja pela realização de programas especiais, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SES/MT. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da CEADIS, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao contrato.

4.6 A entidade interessada deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

4.7. A unidade deverá possuir um responsável técnico (farmacêutico), com registro no respectivo conselho de classe.

4.8 A proponente deverá manter equipe especializada em processos logísticos.

4.9 Profissionais de logística com capacitação para o uso de equipamentos específicos destinados à movimentação de material, controle de estoque e captura de demanda das áreas, com treinamento constante para melhorar a qualidade do serviço e aumentar a produtividade.

4.10 Supervisão e suporte especializado para todas as rotinas do software, manutenção e treinamento para todos os usuários.

4.11 Supervisão e suporte especializado para todos os equipamentos de automação e infra-estrutura de hardware.

4.12 As Unidades Usuárias deverão possuir Procedimento Operacional Padrão (POP) de normas e rotinas, escritos, atualizados e assinados pelo Responsável Técnico em comum acordo com a CEADIS e SES/MT.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

4.13. As Unidades deverão adotar o manual do usuário que será elaborado pela entidade que irá explicar aos usuários como tirar maior proveito dos serviços oferecidos, como a operação funcionará, como será a implementação, o que deverá acontecer e quando, como o serviço será medido e como será o processo de atendimento aos usuários.

4.14 Os usuários deverão ter treinamento de como utilizar o software para que este não seja um obstáculo no desenvolvimento de suas tarefas.

4.15 Os principais pontos do manual são: Sumário de serviços; Frequência e tempos de serviço; Mapa de recursos das áreas de estoque; Procedimentos de requisição de mudanças processuais; Procedimento de requisições atípicas; Utilização do software e Plano de Contingência.

4.16 A entidade deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR – 32/2005 do MTE.

4.17 A proponente deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

4.18 A entidade deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

4.19 O rol de normas no qual a entidade deverá se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- **Lei 8.080/90** – Lei Orgânica da Saúde;
- **Lei 8.142/90** – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- **Lei Complementar 22/92** – Código Estadual de Saúde;
- **Lei Complementar 150/2004** – que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais - OS, no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- **Resolução 338/2004** - do Conselho Nacional de Saúde, que define a Assistência Farmacêutica;
- **Portaria GM 2.981/2009** - que aprova o Componente Especializado da Assistência Farmacêutica;
- **Portaria 4.217/2010** - que aprova as normas de financiamento e execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica;
- **Portaria GM 204/2007**- que Regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- **Portaria 1.172/GM/2004** - que Regulamenta a NOB SUS 01/96 no que se refere às competências da União, Estados e Municípios, e Distrito Federal, na área de Vigilância em Saúde, define a sistemática de financiamento e dá outras providências;
- **Portaria 3.237/2007** - Aprova as normas de execução e de financiamento da assistência farmacêutica na atenção básica em saúde;
- **Portaria Estadual 225/2004** – que estabelece os Protocolos Clínicos & Diretrizes Terapêuticas
- **Resolução RDC 33/2003** – que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;
- **Portaria 344/SVS/MS/1998** – que aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial;
- **RDC 44/2009** – que dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias;
- **Portaria 802/SVS/MS/1998** – que institui o Sistema de Controle e Fiscalização em toda a cadeia dos produtos farmacêuticos.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMA DE PAGAMENTO

I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Características dos Serviços Contratados

A entidade responsabilizar-se-á pelos recursos humanos e técnicos para realização das seguintes atividades: Fluxos dos processos administrativos, Armazenamento e movimentação de materiais, medicamentos e insumos de saúde, Administração do estoques, Estruturação e organização da central telefônica de atendimento, Informatização da rede de assistência farmacêutica, Estruturação, Implantação e operacionalização das Farmácias Cidadãs, Estruturar as Unidades Usuárias de Saúde, quando necessário, para recebimento e armazenamento de materiais, medicamentos e outros insumos e Assessoramento no fortalecimento das políticas farmacêuticas, para as Unidades Usuárias pertencentes à SES/MT, abaixo descritas:

Unidades Descentralizadas e Desconcentradas

- Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde (CEADIS);
- MT - Hemocentro;
- MT - Laboratório;
- CRIDAC (Centro de Reabilitação Dom Aquino Correa);
- CEOPE (Centro de especialidades odontológicas para pacientes especiais);
- SAMU (Serviço atendimento móvel de urgência);
- CERMAC (Centro de referência de média e alta complexidade);
- CRTA (Centros de referências de terapia assistida).

Unidades Hospitalares

- Hospital regional de Cáceres;
- Hospital regional de Sorriso;
- Hospital regional de Colíder;
- CIAPS - Adauto Botelho (06 unidades).

Unidades Regionalizadas e Farmácias Cidadãs

- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Cuiabá;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Alta Floresta;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Água Boa;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Barra do Garças;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Cáceres;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Diamantino;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Juara;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Juína;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Peixoto de Azevedo;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Pontes e Lacerda;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Porto A. do Norte;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Rondonópolis;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de São Félix do Araguaia;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Sinop;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Tangará da Serra;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Colíder.

1.2. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela proponente serão efetuados pela Comissão Especial de Controle e Fiscalização de Contratos de Gestão e a Comissão Permanente de Contratos de Gestão, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de qualidade por ela definidos.

1.3. Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre os partícipes, novas Unidades Usuárias forem incorporadas como usuárias dos serviços gerenciados pela entidade, estas atividades serão previamente autorizadas pela SES/MT após análise técnica e a orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente contrato.

1.4. Os insumos de saúde recebidos, armazenados e distribuídos pela CEADIS serão adquiridos pela Secretaria de estado de Saúde ou pelo Ministério da Saúde.

1.5. Todos os processos vinculados à Política de Assistência Farmacêutica estarão sob a gestão da Secretaria de Estado de Saúde.

1.6. As unidades usuárias em conjunto com a entidade deverão estabelecer sistemática de comunicação e fluxo de informações contínuas de tal modo que, imediatamente após a efetivação das compras de insumo, a proponente receba as informações referentes às compras efetivadas e seus respectivos cronogramas de entrega.

II- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços inclui a realização dos seguintes processos físicos e respectivas informações:



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

1. RECEBIMENTOS, ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE INSUMOS DE SAÚDE

1.1. RECEBIMENTO

- a) Recebimento e controle dos materiais comprados e consignados pela SES/MT e MS, conferindo com as Ordens de Compra emitidas e aprovadas, incluindo controle específico para cada modalidade de compra;
- b) Conferência dos produtos recebidos a fim de garantir quantidades corretas, e integridade física e visual das embalagens e especificações técnicas dos produtos;
- c) Identificação dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras ou processo similar;
- d) Entrada dos produtos recebidos em sistema informatizado via leitores de código de barras ou processo similar, disponibilizando o material, de forma segura, para uso imediato;
- e) Devolução ao fornecedor, registrada em sistema, de produtos em não-conformidade;
- f) Controle de pendências e prazos de entrega conforme as informações fornecidas pelas pelo sistema de aquisições da SES/MT;
- g) Emissão imediata de relatórios com avisos de recebimento e possíveis devoluções aos fornecedores, enviados às Unidades Usuárias e SES/MT;
- h) Oferecer sistema informatizado que possibilite a emissão de relatórios de consumo e pesquisas com as informações necessárias, a serem definidos pelas Unidades Usuárias e pela Comissão Permanente de Contratos de Gestão – SES/MT;
- i) Realizar o recebimento conforme todas as legislações correlatas.

1.2. ARMAZENAGEM

- a) Armazenagem e controle, com uso de tecnologia homologada, segura e de ponta, e em condições de conformidade com as exigências das autoridades competentes, dos produtos adquiridos ou consignados pela SES/MT e MS, gerando visibilidade de todos os estoques;
- b) Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade para:
 - I) Caixas;
 - II) Unidades;
 - III) Dose: sólida;
 - IV) Dose: líquidos;
 - V) Kits;
 - VI) Produtos esterilizados;
 - VII) Outros.
- c) Administração dos estoques;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- d) Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem, dispensação e consumo, devidamente organizados e conservados;
- e) Alocação de estoque dinâmico, baseados em características químicas e físicas dos produtos, para otimização das áreas físicas e atendimento das exigências dos órgãos competentes;
- f) Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras ou processo similar.
- g) Proceder à armazenagem de acordo com as legislações correlatas.

1.3. SEPARAÇÃO / UNITARIZAÇÃO

- a) Transferência automática entre as áreas de armazenagem e unitarização;
- b) Controle de produtos passíveis de unitarização, em armazenagem parcial;
- c) Separação dos materiais, pelos sistemas de dispensação coletivo e/ou individualizado, para abastecimento das unidades, com controle de lote e validade e rastreabilidade, usando sistemas *FEFO- "FIRST EXPIRED/ FIRST OUT"*;
- d) Proceder à separação/unitarização conforme legislações correlatas.

1.4. DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO

- a) Cronograma de distribuição para cada uma das unidades de saúde usuárias dos serviços, com transferência de material dentro dos dias e horários previamente acordados, conforme abaixo:

Unidade	Frequência de abastecimento
Hospital Regional de Cáceres	1 vez ao mês
Hospital Regional de Sorriso	1 vez ao mês
Hospital Regional de Colíder	1 vez ao mês
Farmácia Cidadã de Cuiabá	2 vezes por semana
CAPS – Hospital Adauto Botelho	2 vezes por semana
MT Hemocentro	2 vezes por semana
MT Laboratório	2 vezes por semana
CRIDAC	1 vez por semana
CEOPE	1 vez por semana
CERMAC	1 vez por semana
SAMU	1 vez por semana
CRTA	1 vez por semana
Escritório Regional de Cuiabá	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Alta Floresta	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Água Boa	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Barra do Garças	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Cáceres	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Diamantino	2 vezes ao mês



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Juara	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Juína	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Peixoto de Azevedo	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Pontes e Lacerda	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Porto A. do Norte	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Rondonópolis	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de São Félix Araguaia	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Sinop	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Tangará da Serra	2 vezes ao mês

- b) A dispensação será realizada por meio das Farmácias Cidadãs, e conforme fluxo a ser apresentado pela proponente;
- c) Conferência de estoque, mensal, de todos os itens, por área de armazenagem, com registros no sistema de todos os controles e divergências encontradas;
- d) Fazer inventário, anual, do estoque físico e financeiro;
- e) Elaboração de relatórios gerenciais e de custos de consumo, por área de estoque;
- f) Manutenção do histórico de informações;
- g) Auditoria dos processos;
- h) Controles de acesso ao sistema no nível de usuário;
- i) Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;
- j) Separação dos produtos vencidos e geração de informação para a SES/MT;
- k) Transferência de material em emergência para áreas em prazo acordado;
- l) Recuperação do material não utilizado nas Unidades Usuárias (se assim solicitado pela SES/MT a cada uma das Unidades Usuárias), computando, através de rotina do sistema, materiais de devolução que deverão retornar para o estoque;
- m) Processamento de logística reversa de materiais;
- n) Relatórios assinados de recebimento dos produtos pela unidade destinatária;
- o) Fazer a distribuição e dispensação conforme legislações correlatas.

1.5. CAPTURA DE DEMANDA

- a) Informação disponibilizada diariamente, que sinalize para o usuário que está fazendo a requisição se determinado produto existe no estoque ou não;
- b) Contagem física dos itens rotativos indicados e aleatórios semanalmente;
- c) Informação automática através de estoque máximo, mínimo e ponto de pedido parametrizado para as Unidades Usuárias.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

1.6. GERENCIAMENTO DE ESTOQUE

- a) Visualização de todo o material com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a entrega na unidade usuária;
- b) Manutenção dos níveis de serviço acordados e medidos nos indicadores de performance;
- c) Geração de informação para SES/MT, dos itens abaixo do estoque mínimo para compra ou entrega, no caso de contrato de entrega parcelada;
- d) Controle do giro de estoque;
- e) Realizar levantamento e informar à SES/MT, acerca de produtos parados no estoque há mais de 90 (noventa) dias;
- f) Elaboração, a cada 90 (noventa) dias, sugestão de aperfeiçoamento dos estoques máximos e ideais, para cada uma das áreas das Unidades Usuárias;
- g) Manutenção do histórico de informações;
- h) Auditoria dos processos;
- i) Controles de acesso ao sistema no nível de usuário;
- j) Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;
- k) Fornecer relatório, mensal, a SES/MT dos produtos a vencer no prazo de 90 (noventa) dias, especificando por Unidade Usuária;
- l) Informar a SES/MT, mensalmente, sobre as perdas: por vencimentos, avarias, extravios e outros;
- m) Realizar o Gerenciamento dos Resíduos Sólidos do CEADIS, devendo apresentar projeto à SES/MT para aprovação, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do Contrato de Gestão.

1.7. PONTOS DE CONTROLE

- a) Manter Pontos de Controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo:
 - I) Entrada por meio de Nota Fiscal ou outro meio;
 - II) Armazenagem do Produto;
 - III) Movimentação do Produto;
 - IV) Validação de entrada e saída do Produto;
 - V) Validação de entrega do produto na Unidades Usuárias.
- b) Manter registro de usuário para qualquer tipo de interação feita no sistema, incluindo usuário, local, data e hora das alterações e/ou inclusões;
- c) Estabelecer e monitorar o vínculo de usuário por Unidade Usuária;
- d) Rastreabilidade de logística reversa.

1.8. SISTEMA INFORMATIZADO

- a) Sistema de gerenciamento do almoxarifado e sub-estoques;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- b) Equipamentos de automação (leitores de código de barras, impressoras de código de barras, *pockets* e rádio frequência e/ou similares) para aperfeiçoamento do processo;
- c) Rotinas de trabalho *on-line*;
- d) Possibilidade de acesso remoto ao sistema via internet, para os gestores da SES/MT;
- e) Interfaces para os sistemas de gerenciamento hospitalar e gerenciamento estratégico não hospitalar das Unidades Usuárias, possibilitando acesso a todos os serviços implicados no processo;
- f) Plano de contingência para casos de falta de energia, problemas de infra-estrutura de rede e comunicações, e suporte aos usuários e hardware;
- g) Treinamento dos usuários no momento da instalação do sistema de informação em cada unidade descrita acima;
- h) Faturamento de contas quando necessário;
- i) Prestação de contas a SES/MT;
- j) Transferência de códigos fonte e *back up* de todo sistema informatizado para a SES/MT que determinará a área interna de competência para esse gerenciamento;
- k) Disponibilizar manual do sistema a ser implantado.

1.9. RECURSOS HUMANOS

- a) Responsável Técnico com inscrição no Conselho de Classe;
- b) Equipe especializada em processos logísticos;
- c) Profissionais de logística com capacitação para o uso de equipamentos específicos destinados à movimentação de material, controle de estoque e captura de demanda das áreas, com treinamento constante para melhorar a qualidade do serviço e aumentar a produtividade;
- d) Supervisão e suporte especializado para todas as rotinas do software, manutenção e treinamento para todos os usuários;
- e) Supervisão e suporte especializado para todos os equipamentos de automação e infra-estrutura de hardware.

1.10. INFRAESTRUTURA

- a) Infraestrutura de armazenagem;
- b) Infraestrutura de movimentação de material;
- c) Adequação das áreas de estoque e dispensação às exigências das autoridades competentes;
- d) Infraestrutura de hardware;
- e) Equipamentos de automação para controle de estoque.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

1.11. CONTROLE DE ENTREGA AO USUÁRIO

A proponente deverá, sempre, acompanhar e registrar de forma eletrônica a dispensação dos materiais, medicamentos e demais insumos até o usuário final.

A proponente criará fluxo de rastreabilidade da entrega dos materiais, medicamentos e demais insumos, contendo no mínimo, a forma de entrega, data da entrega, comprovação física do documento e assinatura do usuário final.

1.12. COMISSÕES

A proponente deverá apresentar no mínimo uma Comissão de Farmácia, cuja finalidade será a padronização do componente especializado da Assistência Farmacêutica, podendo apresentar outros tipos de comissões.

III - SISTEMA DE PAGAMENTO

Para análise do desempenho de qualidade serão utilizados os Indicadores e os critérios apontados no **QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, abaixo transcrito, tendo como referência para análise o período de 03 (três) meses imediatamente anterior;

A partir do 4º mês, contados do início das atividades da proponente, a SES/MT aplicará os critérios de desconto financeiro se o desempenho da entidade for inferior ao definido por meio de mensuração de Indicadores de Performance de qualidade, utilizando como instrumentos de avaliação os Relatórios Gerenciais encaminhados pela proponente os resultados apontados pela Pesquisa de Satisfação dos Usuários;

Da avaliação mencionada no sub-ítem anterior, poderá resultar a aplicação de desconto, conforme estabelecido na TABELA DE DESCONTO, a seguir discriminada;

O desconto em cada período de avaliação é cumulativo, sendo o desconto calculado isoladamente para cada um dos Indicadores de Performance avaliados;

O desconto do valor financeiro será efetuado no mês subsequente à avaliação efetuada e incidirá sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, definido na Cláusula 6ª – DO PAGAMENTO.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

INDICADOR DE PERFORMANCE	INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO	DESEMPENHO EXIGIDO	EFEITO
I - Índice de cobertura em medicamentos nas Farmácias Cidadãs, mínimo de 95% de acuracidade de estoque nas farmácias em relação ao nível de estoque da CEADIS.	Relatório, mensal, emitido por sistema informatizado, com a média aritimética das aferições semanais.	100% nos 3 (três) primeiros meses do período de avaliação	Nenhum
		100% em, no mínimo, 3 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto parcial
		3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto integral	
		Menos que 100% em mais de 3 (três) meses do período de avaliação	Aplicação de desconto integral
II - Máximo de 5% de perda de material (avarias, extravio, e outros), medida em unidades monetárias.	Relatório, trimestral, de pardas, correlacionando o cálculo com o volume total de material movimentado e armazenado no respectivo período (medida em unidades monetárias).	100% nos 3 (três) primeiros meses do período de avaliação	Nenhum
		100% em, no mínimo, 3 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto parcial



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

			3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto integral
		Menos que 100% em mais de 3 (três) meses do período de avaliação	Aplicação de desconto integral

INDICADOR DE PERFORMANCE	INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO	DESEMPENHO EXIGIDO	EFEITO
III - Mínimo de 90% de requisições entregues no prazo acordado nas Unidades Usuárias.	Relatório de recebimento assinado pelas Unidades Usuárias, com descrição de não conformidade.	100% nos 3 (três) primeiros meses do período de avaliação	Nenhum
		100% em, no mínimo, 3 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto parcial
			3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto integral
		Menos que 100% em mais de 3 (três) meses do período de avaliação	Aplicação de desconto integral



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

INDICADOR DE PERFORMANCE	INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO	DESEMPENHO EXIGIDO	EFEITO
IV - Mínimo de 90% de requisições entregues completas e corretas aos usuários cidadãos.	Relatório contendo a comprovação de recebimento com assinatura do usuário cidadão, com descrição de não conformidade.	100% nos 3 (três) primeiros meses do período de avaliação	nenhum
		100% em, no mínimo, 3 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto parcial
			3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto integral
		Menos que 100% em mais de 3 (três) meses do período de avaliação	Aplicação de desconto integral

TABELA DE DESCONTO

DESCONTO PARCIAL	10% sobre 25% do valor mensal do CONTRATO DE GESTÃO constante da Cláusula 6ª – DO PAGAMENTO.
DESCONTO INTEGRAL	30% sobre 25% do valor mensal do CONTRATO DE GESTÃO constante da Cláusula 6ª – DO PAGAMENTO.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Roteiro para elaboração da Proposta Técnica

Entende-se que a proposta técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme Anexo I do Edital.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela população, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

1. TÍTULO

Proposta Técnica para Organização, Administração e Gerenciamento da Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde – CEADIS, conforme Seleção nº 003/SES/MT/2011.

PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial a ser implantado no CEADIS, descrevendo:

2. ÁREA DE ATIVIDADE

As entidades expõem, entre outros aspectos organizativos, horários de funcionamento da CEADIS, frequência e logística de dispensação e armazenamento de insumos de saúde, apoio técnico e manutenção dos sistemas de informação, padrões de alocação qualitativa e quantitativa de recursos humanos, ou seja, deverá abranger o objeto proposto.

3. ÁREA DE QUALIDADE

3.1. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia na Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde – CEADIS. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- Organização específica do serviço de Farmácia. Membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo.
- Organização específica do serviço de Almoxarifado. Membros que o compõem; organização horária; métodos de controle.
- Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas: Membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho.
- Monitoramento de indicadores de performance, de qualidade e econômico-financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas.
- Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.
- Outras iniciativas e programas de Qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia; cronograma de implantação; orçamento previsto; etc.

3.2. Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário e seu familiar obtêm de sua passagem pela Farmácia Cidadã e as demais Unidades Usuárias. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras; as seguintes questões:

3.2.1. Como irá estruturar a Informação aos usuários (usuários e familiares) acerca do processo de Atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e, especialmente, a informação durante o processo de atenção (lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação).

3.2.2. Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: Instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas.

3.2.3. Políticas de Humanização: Como irá desenvolver alguns dos dispositivos do Programa Nacional de Humanização para Gerenciamento das Unidades Usuárias, dentre outros.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Certificar Experiências anteriores, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas (Declaração de Contratantes Anteriores).

4.2. Estrutura diretiva da Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde – CEADIS



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

Descrição do organograma CEADIS até o terceiro nível: Diretor Geral, Diretor Técnico, Diretor Administrativo e Financeiro, Chefias de Unidade/Serviços. O ente interessado deverá apresentar currículos e atestado fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de Direito Público ou Privado, registrado no Conselho de Classe competente.

4.3. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.

O ente interessado deverá apresentar, entre outras, as seguintes informações:

- Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento. Horários de trabalho; estrutura de chefia; membros e vínculo com a unidade;
- Descrição de funcionamento da Manutenção Predial, descrição de funcionamento da manutenção de Equipamentos e orçamentos dedicados aos mesmos;
- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa;
- Apresentar planilha de custo, individualizada, por cada Unidade Usuária.

4.4. Organização dos Recursos Humanos

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil de profissional, com a incidência dos encargos patronais. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na CEADIS (estejam ou não atualmente contratados) e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - IV

PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A Proposta Técnica, contendo a PROPOSTA DE TRABALHO da Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde – CEADIS baseada nas especificações e condições previstas nos Anexos I a Anexo III será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
1. ATIVIDADE - Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional da CEADIS	1.1. Organização da atividade.	1.1. 20 PONTOS
	1.2. Incrementos de atividade.	1.2. 05 PONTOS
	Total: 25 pontos	
2. QUALIDADE - Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE do serviço executado.	2.1. Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos usuários e/ou acompanhantes	2.1. 25 PONTOS
	Total: 25 pontos	
3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência anterior	3.1. 15 PONTOS
	3.2. Estrutura diretiva da CEADIS	3.2. 05 PONTOS
	3.3. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.	3.3. 08 PONTOS
	3.4. Ciência e Tecnologia	3.4. 06 PONTOS
	3.5. Organização dos Recursos Humanos	3.5. 11 PONTOS
	3.6. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços	3.6. 05 PONTOS
	Total: 50 pontos	
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		100 PONTOS



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

1. Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

1.1. Não atingirem uma Pontuação total **mínima** de **50 (cinquenta)** pontos e que não alcancarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS: Atividade, Qualidade e Qualificação Técnica.

1.2. Não atenderem às exigências deste Edital;

1.3. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio e para metas das atividades da Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde – CEADIS com valores manifestamente inexeqüíveis.

2. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor do ponto alcançado vezes o peso instituído), divididos por três (03) conforme fórmula a seguir:

$$NT = \frac{F1 + F2 + F3}{3}$$

3

2.1. O Julgamento da Proposta Técnica será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas;

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

2.2. No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, sendo atribuída nota dez (10) à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP \times 10}{PP}$$

3. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das propostas técnicas e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 70

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30

$$A = \frac{(ITP \times 70) + (NP \times 30)}{10}$$

Onde:

A= Avaliação ITP = Proposta Técnica NP = Proposta de Preços.

Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade classificada, cuja avaliação total das propostas, técnica e de preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações das propostas técnica e de preço, de acordo com a fórmula acima descrita.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - V

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
DAS PROPOSTAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1. ITEM ATIVIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional da CEADIS demonstra Potencialidade quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços.

2. ITEM QUALIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários da CEADIS e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva (19 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva (6 pontos) relacionadas com a Humanização das relações na CEADIS.

3. ITEM TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 50 PONTOS POSITIVOS

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas (15 pontos), estrutura diretiva (5 pontos), meio de organização de serviços administrativos, financeiros e gerais (8 pontos), com profissionais habilitados (11 pontos), na busca de desenvolvimento tecnológico e científico (6 pontos) para a saúde coletiva. Observa os meios sugeridos, custos, cronogramas e resultados (5 pontos).

Observar o detalhamento dos indicadores de avaliação com as respectivas pontuações nas folhas a seguir:

1. ITEM ATIVIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional da CEADIS demonstra Potencialidade quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

MATRIZ DE AVALIAÇÃO – ITEM ATIVIDADE

1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE (PESO 3)		PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
		POR ÍTEM	TOTAL
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo).	1. Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e de atendimento; 2. Fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos; 3. Fluxo desde a entrada da solicitação dos insumos até a dispensação destes; 4. Fluxo unidirecional de resíduos sólidos de saúde.	01 ponto 01 ponto 02 pontos 01 ponto	05 pontos
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	1. Implantação de Logística de Suprimentos; 2. Política de Recursos Humanos a ser implementada; 3. Proposta para Manual de boas práticas de trabalho.	03 pontos 05 pontos 02 pontos	10 pontos
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	1. Apresentar Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos; 2. Apresentar Manual de Rotinas para Administração Financeira; 3. Apresentar Manual de Rotinas Administrativas para Gerencia de Almoxarifado e Patrimônio; 4. Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação; 5. Apresentar Manual de Rotina Administrativa para Gerencia das Farmácias.	01 ponto 01 ponto 01 ponto 01 ponto 01 ponto	05 pontos
INCREMENTO DE ATIVIDADE	1. Em 5% acima das metas anuais (sem elevar custos); 2. Em 10% acima das metas anuais (sem elevar custos) 3. Em maior ou igual a 15% acima das metas (sem elevar custos) Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais	01 ponto 01 ponto 01 ponto 02 ponto	05 pontos
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE – 25 PONTOS			



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

2. ITEM QUALIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A **25 PONTOS** POSITIVOS - Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários da CEADIS e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva (19 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva (6 pontos) relacionadas com a Humanização das relações na CEADIS.

MATRIZ DE AVALIAÇÃO – ITEM QUALIDADE -

2.1. QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DA PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE:		PONTUAÇÃO (19 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
COMISSÃO DE FARMACIA	1.Proposta de Constituição (membros, finalidade);	05 pontos	15 pontos
	2.Proposta de Regimento Interno;	05 pontos	
	3.Cronograma de Atividade Anual.	05 pontos	
OUTRAS COMISSÕES	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	04 pontos
	Proposta de Regimento Interno	02 pontos	
	Cronograma de Atividade Anual	01 ponto	

2.2. QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA DO HOSPITAL		PONTUAÇÃO (06 PONTOS)	
ACOLHIMENTO	Manual e Instruções com Definição de Horários, Critérios e Medidas para dispensação de medicamentos, atendimento de <i>callcenter</i> , atendimento de solicitações para apoio técnico aos sistemas de informação	03 pontos	03 pontos
ATENDIMENTO	Proposta p/ implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de pesquisa de satisfação do usuário, com definição de uso das informações.	03 pontos	03 pontos
OS SUBITENS QUALIDADE OBJETIVA + QUALIDADE SUBJETIVA SOMAM 25 PONTOS			

3. ITEM TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A **50 PONTOS** POSITIVOS Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas (15 pontos), estrutura diretiva (5 pontos), meio de organização de serviços administrativos, financeiros e gerais (8 pontos), com profissionais habilitados (11 pontos), na busca de desenvolvimento tecnológico e



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

científico (6 pontos) para a saúde coletiva. Observa os meios sugeridos, custos, cronogramas e resultados (5 pontos).

MATRIZ DE AVALIAÇÃO – ITEM QUALIDADE ITEM TÉCNICA

3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR A UNIDADE COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO, COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
EXPERIENCIA ANTERIOR EM GERENCIAMENTO DE SERVIÇO	Comprovação de gerenciamento em unidade similar por pelo menos 05 (cinco) anos	07 pontos	15 pontos
	Comprovação de gerenciamento em unidade similar por pelo menos 03 (três) anos	05 pontos	
	Comprovação de gerenciamento em unidade similar por pelo menos 02 (dois) anos	02 pontos	
	Comprovação de gerenciamento em unidade similar por pelo menos 01 (um) ano	01 ponto	
ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Apresentação de organograma com definição das competências de cada membro do corpo diretivo.	02 pontos	05 pontos
	Titulação de especialistas em administração farmacêutica dos membros da diretoria e coordenações, valendo para cada membro o máximo de 0,50 pontos.	03 pontos	
ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS	Instrução para o funcionamento do serviço com especificação de estrutura, normas e rotinas, definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.	03 pontos	08 pontos
	Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima.	02 pontos	
	Normas para realização dos procedimentos de recebimento de insumos de saúde, armazenamento e distribuição nas unidades.	02 pontos	
	Apresentação de critérios para a contratação de terceiros para os serviços de limpeza e vigilância.	01 ponto	



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da assistência farmacêutica.	03 pontos	06 pontos
	Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe.	03 pontos	
	Apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações.	04 pontos	
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	04 pontos	11 pontos
	Registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho.	03 pontos	
PRAZOS PROPOSTOS	Apresentou a proposta de trabalho seguindo o roteiro do edital com adequado planejamento, visão de futuro, oportunos cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis.	03 pontos	05 pontos
	Nos projetos táticos e operacionais observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação.	02 pontos	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM QUALIFICAÇÃO TECNICA – 50 PONTOS			



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde
SES

ANEXO - VI
DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Categoria	Carga Semanal	Horária	Salário	Área de Trabalho
Total	-		-	-



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - VII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS

Receitas e Despesas Operacionais													
RECEITAS OPERACIONAIS	MÊS 1-ANO	MÊS 2-ANO	MÊS 3-ANO	MÊS 4-ANO	MÊS 5-ANO	MÊS 6-ANO	MÊS 7-ANO	MÊS 8-ANO	MÊS 9-ANO	MÊS 10- ANO	MÊS 11- ANO	MÊS1 2-ANO	TOTA L
Repasse Contrato de Gestão (Fixo + Variável)													
Repasse Programas Especiais/Eventuais													
Total (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado de Aplicação Financeira													
Reembolso de Despesas													
Obtenção de Recursos Externos à SES													
"Demais Receitas"													
"Receitas Extras"													
Outras Receitas													
Total (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral das Receitas (1) + (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS OPERACIONAIS													
1. Pessoal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

1.1. Ordenados													
1.2. Encargos Sociais													
1.3. Provisões (13º+Férias)													
1.4. Benefícios													
1.5. Outras Formas de Contratação (Ex. RPA)													
2. Materiais Diversos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1. Material de Higienização													
2.2. Material Expediente													
2.3. Combustível													
2.4. Material de Manutenção													
2.5 Outras Despesas com Materiais Diversos													
3. Seguros/Impostos/Taxas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1. Seguros (Imóvel e Automóvel)													
3.2. Impostos/Taxas (Ex.: IOF, Taxas Bancárias, ARPE, etc.)													
4. Gerais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1. Telefonia													
4.2. Água													
4.3. Energia Elétrica													
4.4. Outras Despesas Gerais													
5. Depreciação													



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

6. Prestação de Serviços Terceiros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1. Assistenciais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.1.1. Pessoa Jurídica													
6.1.2. Pessoa Física													
6.1.3. Cooperativa													
6.2 Administrativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.2.1. Pessoa Jurídica													
6.2.2. Pessoa Física													
6.2.3. Cooperativa													
Total Geral das Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Déficit/Superávit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - VIII

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DAS UNIDADES DE SAÚDE

Em cumprimento ao Anexo III, Apresentação da Proposta de Trabalho do Edital de Seleção N.º _____, atesto que o responsável técnico-farmacêutico desta Pessoa Jurídica _____, vistoriou as instalações físicas da Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde - CEADIS e os equipamentos disponibilizados pela SES/MT.

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - IX

MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor _____,
(nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º _____,
expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da
Fazenda, sob o N.º _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado
de _____, à Rua _____, N.º _____, como meu mandatário, para representar esta
Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao processo de seleção de
N.º _____

Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no
referido Edital.

Cuiabá, _____, de _____ de _____.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - X

DECLARAÇÃO

Convocação N.º _____ Modalidade – Seleção

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica na licitação de N.º _____, que conheço o inteiro teor do Edital da Concorrência que objetiva sistematizar a melhor escolha para organização, administração e gerenciamento da Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde - CEADIS, com vistas à prestação de serviços de organização, administração e gerenciamento. Declaro também que me proponho a prestar na Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde - CEADIS, os serviços descritos nas propostas apresentadas, entendendo que tais propostas têm a validade de 90 (noventa) dias a partir da data de abertura da seleção. Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de licitação, em especial as Leis 8.666/93 e Lei Federal 8.080/90 cabendo-me, no que se refere a última, firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS e respeitar o caráter público da Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde - CEADIS”.

Cuiabá, _____ de _____ de _____ .

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - XI

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE....., por seu representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º, expedido pela devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º, residente e domiciliado na cidade de, Estado de à Rua, N.º, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º, expedida pela, residente e domiciliado na cidade de, Estado de, à Rua, N.º PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato de Gestão e demais documentos relativos à execução do objeto licitado pela SES/MT, em...../...../....., conforme Aviso de Edital N.º _____, publicado no D.O.E. do dia/...../....., podendo o dito procurador, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Cuiabá ,....., de de

(Assinatura do Outorgante)



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - XII

MODELO DE CADASTRO BANCÁRIO

FAVORECIDO (RAZÃO SOCIAL):

ENDEREÇO:

CNPJ:

BANCO:

AGÊNCIA N.º

CONTA CORRENTE N.º

PRAÇA DE PAGAMENTO

OBSERVAÇÕES:

- 1 As informações acima deverão conter o carimbo e a assinatura do gerente do Banco, onde foi aberta a conta corrente;
- 2 Esclarecemos que a liberação dos pagamentos fica condicionada a apresentação do presente cadastro;
- 3 A conta corrente deverá ter a seguinte denominação: FAVORECIDO/UNIDADE

- 4 Telefone do favorecido para contato:.....



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - XIII

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATUALIZAÇÃO NO CNES

- 1) Requerimento solicitando credenciamento ou alteração junto ao sistema SIA/SUS;
- 2) Contrato Social e CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Instituição, cópia autenticada;
- 3) Registro junto ao Conselho Regional de Farmácia (CRF) e/ou Medicina (CRM), cópia autenticada;
- 4) Alvará expedido pela Vigilância Sanitária Estadual-SUVISA/SES, referente ao exercício em vigor, cópia autenticada;
- 5) Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura, referente ao exercício em vigor, cópia autenticada;
- 6) Relatório de profissionais por carga horária do SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- 7) Relação de recursos humanos e outros profissionais de nível superior, com comprovação de Identidade Profissional dos respectivos Conselhos de Classe, cópia autenticada;
- 8) Comprovante de Responsabilidade Técnica dos profissionais responsáveis pelos serviços e demais documentos pessoais (RG, CPF, Diploma, Certificado de Especialidade), cópias autenticadas;
- 9) Contrato de Prestação de Serviços Terceirizados, quando necessário;
- 10) Contrato de Prestação de Serviços para manutenção de equipamentos;
- 11) Declaração assinada pelo Gerente do Banco constando número da agência e número da conta corrente;
- 12) Apresentação de outros documentos conforme necessidade da SES/MT.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - XIV

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E ANEXOS

CONTRATO DE GESTÃO N. XXX/SES/MT/2011

**Contrato de Gestão que entre si celebram a
Secretaria de Estado de Saúde – SES/MT e o(a)
....., qualificada como
Organização Social, que visa estabelecer o
compromisso entre as partes para
implantação e operacionalização da gerencia
da CEADIS - Central Estadual de
Abastecimento de Insumos de Saúde da
Coordenadoria de Assistência Farmacêutica –
CAF, para os fins que se destina.**

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO – SES/MT**, inscrita no CNPJ nº 04.441.389/0001-61, com sede no Centro Político e Administrativo – CPA, Bloco 05, nesta Capital, neste ato representada por seu Secretário **PEDRO HENRY**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 617431 SSP/MT, e CPF nº 175.068.671-68, residente e domiciliado em Cuiabá/MT, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o (a)....., inscrita (o) no CNPJ nº, com endereço na Rua, n....., Bairro....., CEP, no Município de no Estado de, com Estatuto registrado no dia, às fls....., Livro, número no Cartório de da Comarca de, neste momento representado(a) por, brasileiro(a), Estado Civil, portador (a) da cédula de identidade RG nº SSP/XX, com CPF nº....., neste ato denominada **CONTRATADA**, considerando tudo que consta no Processo Administrativo n./2011 SES/MT, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, em decorrência da Dispensa de Licitação realizada com fundamento no inciso XXIV do artigo 24 da Lei 8.666/1993, e será regido pela Lei Complementar 150/2004, Leis 8.080/1990, Lei 8.142/1990 e demais normas do Sistema Único de Saúde, mediante as cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto a implantação e operacionalização do gerenciamento da Central Estadual de Abastecimento de Insumos de Saúde - CEADIS da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica – CAF da Secretaria de Estado da Saúde de Mato Grosso, compreendendo: Fluxos dos processos administrativos, Armazenamento e movimentação de



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

materiais, medicamentos e insumos de saúde, Administração do estoques, Estruturação e organização da central telefônica de atendimento, informatização da rede de assistência farmacêutica, Estruturação, Implantação e operacionalização das Farmácias Cidadãs, Estruturar as Unidades Usuárias de Saúde, quando necessário, para recebimento e armazenamento de materiais, medicamentos e outros insumos e Assessoramento no fortalecimento das políticas farmacêuticas, sendo tudo em conformidade com os anexos a seguir elencados, que integram o presente Contrato:

- a) **Anexo** - Descrição de Serviços;
- b) **Anexo II** - Sistema de Pagamento;
- c) **Anexo III** - Relatórios Gerenciais;
- d) **Anexo IV** - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e anexo;
- e) **Anexo V** - Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis.

1.2. O objeto do presente contrato deverá assegurar assistência universal, gratuita e exclusiva aos usuários do SUS;

1.3. A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. A **CONTRATADA** compromete-se a:

2.1.1. Prestar os serviços que estão especificados no Anexo I, tendo como foco principal a organização, modernização e o fortalecimento da assistência farmacêutica do Estado de Mato Grosso;

2.1.2. Dispor de profissionais com qualificação técnica para assessoramento na construção e estruturação das políticas farmacêuticas;

2.1.3. Estruturar e operacionalizar os serviços para implantação de 16 (dezesesseis) unidades de Farmácia Cidadã, fornecendo mão de obra especializada, preconizando pelo atendimento humanizado e qualificado;

2.1.4. Organizar todo o fluxo de atendimento de forma ágil e desburocratizada envolvendo rotinas informatizadas, informação e comunicação ativa com os usuários;

2.1.5. Estruturar e operacionalizar toda logística de abastecimento das unidades envolvidas;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

2.1.6. Fornecer, gerenciar, dar suporte e manutenção no sistema informatizado a ser implantado na CEADIS, nas Farmácias Cidadãs, incluindo toda estrutura de banco de dados eletrônico, necessário para disponibilização dos serviços nas unidades envolvidas da **CONTRATANTE**, bem como no Centro de Processamento de Dados de Mato Grosso - CEPROMAT;

2.1.7. O sistema de que trata o item acima deverá disponibilizar, também, todos os recursos necessários para o controle e fiscalização pela **CONTRATANTE**, devendo este ser alimentado pela **CONTRATADA**;

2.1.8. Estruturar e operacionalizar os serviços para armazenagem dos materiais, medicamentos e insumos disponibilizando mão-de-obra qualificada e dimensionando para o bom desempenho das atividades, devendo executar em sua rotina operacional: recebimento, armazenagem, separação, gestão da distribuição, captura de demanda e gerenciamento de estoque, conforme discriminado no Anexo – I;

2.1.9. Estruturar e operacionalizar os serviços de central telefônica de atendimento especificamente direcionado para orientação aos usuários de todos os programas da Assistência Farmacêutica;

2.1.10. Disponibilizar e implantar software de gestão especificamente desenvolvido para informatização das rotinas da assistência farmacêutica, visando oferecer um melhor atendimento aos usuários das Farmácias Cidadãs, com procedimentos automatizados que minimizem o tempo de espera por medicamentos e ampliando a oferta deste serviço para a população;

2.1.11. Estruturar e operacionalizar serviços de controladoria objetivando a implantação de um sistema de informação e controle, garantindo um ambiente de transparência e com informações disponíveis sempre que os gestores da **CONTRATANTE** demandar, bem como, disponibilizar software integrado para operacionalização e organização das informações;

2.1.12. Emitir faturamento de todos os procedimentos realizados, por meio de Autorização de Procedimento de Alto Custo/Complexidade – APAC, em nome da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso;

2.1.13. Realizar a integração do sistema de informação a ser implantado por meio deste instrumento, com o sistema de aquisições da **CONTRATANTE**, conforme contrato de prestação de serviços n. 003/2011/SES/MT, que tem por finalidade a disponibilização da plataforma eletrônica de compras de insumos específicos da área de saúde;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

2.1.14. Apresentar em 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, a contar da assinatura do presente contrato, um plano de investimento, para prévia aprovação da **CONTRATANTE**, contendo relação e especificação de todos os recursos necessários para estruturação e operacionalização dos serviços contratados em todas as unidades usuárias;

2.1.15. Realizar manutenções de rotina, em toda infra-estrutura necessária para a execução do objeto deste contrato, com base em Plano de Manutenção previamente aprovado pela equipe técnica da **CONTRATANTE**;

2.1.16. Assegurar, através de treinamento de pessoal interno e externo, que todos os objetivos ora pactuados sejam alcançados;

2.1.17. Manter Pontos de Controle com rastreabilidade em todas as unidades usuárias, desde a entrada de Nota Fiscal até a validação da entrega do Produto ao destino final (usuário);

2.1.18. Manter registro de usuário contendo no mínimo: nome, RG, número do cartão SUS e endereço completo de sua residência, por razões de planejamento das atividades assistenciais, bem como para qualquer tipo de interação feita no sistema, incluindo usuário, local, data e hora das alterações e/ou inclusões, disponibilizando a qualquer momento à **CONTRATANTE**, bem como aos controles interno e externo;

2.1.19. Fornecer aos usuários da Farmácia Cidadã o “Cartão do Cidadão SUS”;

2.1.20. Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional;

2.1.21. Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, o logotipo da SES/MT e da CEADIS;

2.1.22. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás, que lhe couber, junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato;

2.1.23. Apresentar os documentos de regularidade fiscal como condição para assinatura do contrato;

2.1.24. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

2.1.25. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à **CONTRATANTE**, usuários e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

2.1.26. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente ao usuário por materiais, medicamentos, insumos ou outros complementares referente à assistência a ele prestada;

2.1.27. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;

2.1.28. Consolidar a imagem da CEADIS como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial farmacêutica do SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades dos usuários, primando pela melhor qualidade de assistência;

2.1.29. Fica facultada a **CONTRATADA** a aquisição de equipamentos e outros utensílios, bem como, execução de obras complementares, necessárias ao pleno funcionamento, com recursos repassados pelo contrato de gestão, devendo esta obter prévia análise e aprovação da Comissão Permanente de Contratos de Gestão;

2.1.30. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos da CEADIS, conforme Termo de Permissão de uso;

2.1.31. Devolver à **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme Termo de Permissão de uso;

2.1.32. Enviar à **CONTRATANTE**, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas na CEADIS, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e realizados pela **CONTRATADA**;

2.1.33. Encaminhar a **CONTRATANTE** as informações de que trata o item anterior, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior;

2.1.34. Em relação aos direitos dos usuários, a **CONTRATADA** obriga-se a:



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- a) Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;
- b) Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- c) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
- d) Garantir atendimento igualitário aos usuários.
- e) Oferecer atendimento com dignidade, respeito, atenção, de forma personalizada e com continuidade, em locais e condições adequadas;
- f) Identificar e tratar o usuário pelo nome ou sobrenome e não por números, códigos ou de modo genérico, desrespeitoso ou preconceituoso;
- g) Identificar as pessoas responsáveis direta e indiretamente pelo atendimento do usuário, por meio de crachás visíveis, legíveis e que contenham o nome completo, a profissão e o cargo do profissional, assim como o nome da instituição, de forma padronizada.

2.1.35. Incentivar o uso seguro de medicamentos, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da SES/MT;

2.1.36. Implantar pesquisa de satisfação no ato do recebimento do medicamento, conforme Anexo - III;

2.1.37. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

2.1.38. Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos usuários para recebimento dos materiais, medicamentos e insumos, incluindo essa informação nos relatórios gerenciais;

2.1.39. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste Contrato em conta(s) bancária(s) específica(s) e exclusiva, vinculada(s) a CEADIS, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social;

2.1.40. Publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório gerencial de execução do presente Contrato de Gestão, no Diário Oficial do Estado, até o dia 30 de abril do ano subsequente;

2.1.41. Elaborar e encaminhar à **CONTRATANTE**, conforme Anexo III, relatórios gerenciais, trimestrais, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao trimestre;

2.1.42. Elaborar e encaminhar relatório gerencial consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado à **CONTRATANTE** até o dia 10



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

(dez) de janeiro do ano subsequente;

2.1.43. Anexar juntamente com a prestação de contas os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuados no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior;

2.1.44. Comunicar à **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas e doações recebidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

2.1.45. Tomar conhecimento, o mais breve possível, após assumir o gerenciamento da CEADIS dos Contratos, Convênios e outros instrumentos firmados pela **CONTRATANTE**, manifestando-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste, quanto ao interesse em mantê-los;

2.1.46. Havendo interesse em manter os Contratos, Convênios e outros instrumentos, conforme mencionado no subitem acima, a **CONTRATADA** deverá assumir tais instrumentos transferindo-os para seu nome;

2.1.47. Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pela **CONTRATADA**, do Controle Interno/SES e da Auditoria Geral do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

2.1.48. Elaborar e publicar no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste instrumento os regulamentos de recursos humanos, financeiros e de aquisição de bens e serviços realizados com recursos públicos, bem como, o manual do usuário, devendo os mesmos ser, previamente, aprovados pela Comissão Permanente de Contratos de Gestão;

2.1.49. Elaborar e apresentar à SES/MT, para aprovação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste Contrato de Gestão, Projeto de Estruturação e Implantação das Farmácias Cidadãs e Projeto para Gerenciamento dos Resíduos Sólidos do CEADIS, conforme anexos I e II;

2.1.50. Deverá designar recursos humanos em quantidade que julgar necessário, bem como, responsabilizar-se pela qualidade da execução das atividades decorrentes deste contrato. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

2.1.51. Disponibilizar logística com capacitação para o uso de equipamentos específicos destinados à movimentação de material, controle de estoque e captura de demanda das áreas, com treinamento constante para melhorar a qualidade do serviço e aumentar a produtividade;

2.1.52. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;

2.1.53. Realizar processo seletivo simplificado para contratação de Recursos Humanos;

2.1.54. Garantir à segurança patrimonial, pessoal dos usuários do Sistema Único de Saúde que estão sob sua responsabilidade, bem como a de todos aqueles que trabalham na CEADIS;

2.1.55. Identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, se existir, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

2.1.56. Cumprir as posturas do Município e as normas legais Estaduais e Federais que tenha ligação direta ou que interfiram na execução dos serviços;

2.1.57. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus funcionários ou contratados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados;

2.1.58. Dar ciência imediata e por escrito, à **CONTRATANTE**, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

2.1.59. Efetuar seguro contra incêndio, inundação ou processos de extinção de incêndio e roubo dos bens e insumos sob sua guarda, que garantam a proteção securitária de quaisquer ocorrências durante o prazo de vigência deste contrato;

2.1.60. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, quaisquer sinistros relativos aos bens e insumos sob sua guarda;

2.1.61. Garantir, junto às unidades usuárias dos serviços prestados, o fornecimento de informações referentes a materiais, medicamentos e insumos de saúde, tais como posição de estoques, valores e volumes, consumo mensal, rotatividade e quaisquer outras que possam ser relevantes para a execução das atividades previstas neste contrato;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

2.1.62. Realizar o transporte e recebimento dos materiais, medicamentos e demais insumos conforme legislações correlatas vigentes;

2.1.63. Não transferir total ou parcialmente o objeto deste contrato a terceiros, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**, e não se eximir de suas responsabilidades e obrigações decorrentes deste contrato;

2.1.64. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.

2.2. A **CONTRATANTE** compromete-se a:

2.2.1. Prover à **CONTRATADA** de adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento da CEADIS, incluindo: Equipamentos de informática, Equipamentos de telefonia, Adequações físicas nas instalações, Reestruturação da rede elétrica e lógica e Outros serviços e equipamentos.

2.2.2. Abastecer a CEADIS realizando todas as aquisições de materiais, medicamentos e demais insumos necessários à execução deste instrumento, de acordo com a demanda apresentada pela **CONTRATADA** e conforme Anexo - I;

2.2.3. Editar e Estruturar as Políticas Farmacêuticas vinculadas à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso;

2.2.4. Aprovisionar a **CONTRATADA** dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subseqüentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;

2.2.5. Facilitar, por todos os meios, o exercício das atividades da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às instalações das unidades usuárias de seus serviços, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os da **CONTRATADA**;

2.2.6. Prestar esclarecimentos e informações à **CONTRATADA** que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

2.2.7. Fornecer informações sobre *software* de gestão existente, para que a **CONTRATADA** possa desenvolver as interfaces relevantes entre os sistemas de gestão de estoque da **CONTRATADA** e o sistema de gestão utilizado pela **CONTRATANTE**;

2.2.8. Avaliar e aprovar através da Comissão Permanente de Contratos de Gestão os regulamentos de que trata o subitem 2.1.48 e os Planos de Investimento e Manutenção de que versam os subitens 2.1.14 e 2.1.15, todos do item 2.1 da Cláusula Segunda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua apresentação à Comissão;

2.2.9. Indicar servidor(es) como membro integrante da equipe gestora de cada unidade objeto deste contrato, que será o responsável pela integração e movimentação das informações relativas aos processos de movimentação de materiais junto aos sistemas utilizados;

2.2.10. Relacionar as dependências de instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão dados em permissão de uso para a execução dos serviços, com a indicação de seu estado de conservação;

2.2.11. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência de 15 (quinze) dias, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

2.2.12. Solicitar a **CONTRATADA** substituição de qualquer produto, material, recursos ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

2.2.13. Efetuar o controle de qualidade, junto aos usuários, dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

2.2.14. Realizar o controle e fiscalização periódicos, através da Comissão Especial de Controle e Fiscalização dos Contratos de Gestão e da Comissão Permanente de Contratos de Gestão a serem instituídas para esse fim, a qual observará "*in loco*" o desenvolvimento e cumprimento das atividades prestadas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente instrumento será de **05 (cinco) anos**, a contar de sua assinatura, podendo ser renovado, no interesse de ambas as partes, mediante parecer favorável da Comissão Permanente de Contratos de Gestão, quanto à avaliação objetiva de desempenho e resultados



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

satisfatórios alcançados relativos à qualidade na execução do presente contrato, e autorizada pelo Secretário de Estado de Saúde;

3.2. 06 (seis) meses antes do término da vigência deste contrato a Comissão Permanente de Contratos de Gestão analisará a conveniência e a oportunidade administrativa de sua renovação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

4.1. O presente Contrato poderá ser alterado, mediante análise de desempenho na qualidade e resultados alcançados e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão Permanente de Contratos de Gestão e autorização do Secretário de Estado de Saúde;

4.2. Poderá também ser alterado para acréscimos ou supressões nas obrigações, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência;

4.3. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas da **CONTRATANTE**, sendo permitido à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da OS, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais;

5.2. Para a execução do objeto deste instrumento, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor global de **R\$ XXXXXX** (_____), tendo sido empenhado para o exercício financeiro de 2011 a importância de **R\$ XXXXXX** (_____), para o exercício financeiro de 2012 o valor de **R\$ XXXXXX** (_____);

5.3. O valor pactuado será repassado pela **CONTRATANTE**, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sexta deste Contrato;

5.4. Os recursos destinados ao presente Contrato de Gestão serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas até 31.12.2011;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

5.5. Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato;

5.6. Do total dos recursos financeiros previsto nesta Cláusula, a **CONTRATADA** formará fundos destinados para provisões, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta específica para essa finalidade, inclusive para fins de rescisões e reclamações trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término deste contrato;

5.7. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária:

Programa:

Projeto Atividade:

Natureza de Despesa:

Classificação da Despesa:

Fontes de Recursos:

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor constante da Cláusula Quinta será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

I – Na vigência do presente Contrato, o valor global a ser repassado será de **R\$ XXXXXX** (_____), sendo repassado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais consecutivas, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento mensal calculada, conforme Anexo - II;

II - O valor global mencionado no item anterior corresponde ao repasse financeiro mensal da primeira até a décima segunda parcela que será de **R\$ XXXXXX** (_____), sendo que o valor relativo à primeira parcela será repassado na assinatura deste Contrato, e as demais parcelas serão repassadas até o dia XX (_____) dos meses subseqüentes;

III - A **CONTRATADA** deverá apresentar até o quinto dia do mês Relatórios Gerenciais, bem como, o extrato bancário das contas;

IV - A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, no décimo dia de cada mês, mediante a apresentação de recibo;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

6.2. As metas de qualidade serão avaliadas trimestralmente, e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de até 10% (dez por cento) de cada mês, conforme disposto no Anexo II e III;

6.3. As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa, e os eventuais ajustes financeiros a menor decorrentes da avaliação do alcance das metas de qualidade das partes variáveis serão realizados nos meses subseqüentes à análise dos indicadores estabelecidos, na forma disposta neste Contrato e seus anexos;

6.4. Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma de pagamento, a **CONTRATADA** poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS BENS

7.1. Os bens móveis, bem como os imóveis referentes à CEADIS, têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA**, durante a vigência do presente instrumento, nos termos da Lei Complementar 150/2004 e dos anexos IV e V;

7.2. A **CONTRATADA** receberá através de seu preposto, os bens inventariados na forma do Termo da Permissão de Uso dos Bens, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos;

7.3. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados, por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Estado de Mato Grosso, após prévia avaliação e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

7.4. A **CONTRATADA** deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público;

7.5. A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS

8.1. A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste contrato e seus anexos que integram este instrumento;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

8.2. A CONTRATADA responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, dissídios coletivos, fiscais, comerciais e outros, na forma da legislação nos âmbitos municipal, estadual e federal, bem como aqueles de segurança e medicina do trabalho, relativos aos seus empregados, necessários na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à **CONTRATANTE**;

8.3. A CONTRATADA poderá utilizar no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos a esta repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos;

8.4. Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;

8.5. A CONTRATANTE poderá colocar à disposição da **CONTRATADA**, nos termos da Lei Complementar 150/2004, os servidores públicos estaduais de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei;

8.6. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura deste instrumento, realizar levantamento e informar a **CONTRATANTE** acerca dos servidores efetivos que desejam CONTINUAR ou NÃO lotados na Coordenadoria de Assistência Farmacêutica, conforme formulário a ser disponibilizado pela SES/MT;

8.7. Após a realização do levantamento especificado no item anterior à **CONTRATANTE** deverá providenciar a imediata formalização do ato de cedência ou afastamento do servidor, sempre garantindo todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei;

8.8. A CONTRATANTE deverá imediatamente providenciar a redistribuição dos servidores efetivos que manifestaram seu interesse por não continuarem lotados na Coordenadoria de Assistência Farmacêutica, garantindo sempre seus direitos e vantagens estabelecidos em lei;

8.9. O desempenho de atividades por servidores públicos colocado à disposição da **CONTRATADA** não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza;

8.10. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados, bem como os servidores efetivos que estiverem à sua disposição, nos termos da Lei Complementar 150/2004, e que são remunerados à conta deste instrumento;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

8.11. A capacitação dos servidores colocados à disposição da **CONTRATADA** será promovida e custeada pela mesma, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A **CONTRATANTE** responsável pelo controle e fiscalização, instituirá a Comissão Especial de Controle e Fiscalização de Contratos de Gestão e a Comissão Permanente de Contratos de Gestão para esse fim, por meio de Portarias do Secretário de Estado de Saúde, envolvendo todas as áreas correlacionadas, no prazo máximo de até 30 (tinta) dias após a assinatura deste contrato;

9.2. A Comissão Especial de Controle e Fiscalização de Contratos de Gestão será composta por no mínimo:

- a) 02 (dois) membros da Secretaria de Estado de Saúde;
- b) 01 (um) membro do Conselho Estadual, representante do COSEMS – Conselho dos Secretários Municipais de Saúde;
- c) 01 (um) membro do Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana;
- d) 02 (dois) membros dirigentes da **CONTRATADA**.

9.3. A Comissão Permanente de Contratos de Gestão será composta por membros da Secretaria de Estado de Saúde;

9.4. A execução do presente Contrato de Gestão será acompanhado pelas Comissões acima especificadas, através do disposto neste contrato, seus anexos e instrumentos por ela definidos;

9.5. A Comissão Especial de Controle e Fiscalização de Contratos de Gestão deverá emitir e encaminhar, mensalmente, à Comissão Permanente de Contratos de Gestão relatório técnico acerca dos resultados alcançados pela **CONTRATADA** quanto às metas alcançadas, relativos a:

- a) Economicidade das ações realizadas;
- b) Otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços;
- c) Atendimento ao usuário e outros aspectos que entender necessários.

9.6. A Comissão Permanente de Contratos de Gestão encaminhará o relatório técnico ao Secretário de Estado de Saúde e a **CONTRATADA**, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro;

9.7. Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa pelo Secretário de Estado de Saúde, que norteará as correções que eventualmente se fizerem necessárias, para garantir a plena



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para subsidiar a decisão do Governador do Estado acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social;

9.8. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão Permanente de Contratos de Gestão elaborará consolidação dos relatórios técnicos emitidos pela Comissão Especial de Controle e Fiscalização de Contratos de Gestão, e encaminhará ao Secretário de Estado de Saúde, que após ciência e aprovação encaminhará os mesmos ao Tribunal de Contas do Estado;

9.9. O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado;

9.10. A **CONTRATANTE** poderá requerer a apresentação pela **CONTRATADA**, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado;

9.11. A **CONTRATANTE** poderá exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios gerenciais.

9.12. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente o Secretário de Estado de Saúde, que dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

9.13. Sem prejuízo da medida a que se refere o item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente o Secretário de Estado de Saúde que deverá representar à Procuradoria Geral do Estado ou ao Ministério Público Estadual, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o seqüestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Prestação de Contas, a ser apresentada trimestralmente e a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato de



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INTERVENÇÃO DO ESTADO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

11.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato, conforme artigo 13 da Lei Complementar 150/2004;

11.2. O Estado possui a prerrogativa, através da Auditoria Geral do Estado, de exercer a fiscalização sobre a execução e aplicação dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

12.1. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis elencados no Anexo IV e V, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

12.2. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

I - por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo;

II - por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

III - por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela **CONTRATANTE** superior a 30 (trinta) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

IV – se houver alterações do estatuto da **CONTRATADA** que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

V - Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexequível o presente instrumento, com comunicação prévia de 60 (sessenta) dias.

13.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos incisos I e IV do item 13.1, a **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o Princípio do contraditório e ampla defesa;

13.3. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

13.4. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

- a) A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio da **CONTRATANTE**, **bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato e as doações**;
- b) A cessação das cedências e afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**;
- c) A incorporação ao patrimônio do Estado dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados, conforme inciso II do artigo 7º da Lei Complementar 150/2004;
- d) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os usuários internos e externos atendidos na CEADIS.

13.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento da **CONTRATANTE**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

13.6. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

13.7. Na hipótese do inciso III do item 13.1, a **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da **CONTRATANTE**.

13.8. Os valores de que trata a Clausula Quinta item 5.6 serão revertidos ao patrimônio do Estado em 5 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, e a aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Estado de Mato Grosso, por prazo não superior a 02 (dois) anos

14.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**;

14.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”;

14.4. Da aplicação das penalidades a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário de Estado da Saúde;

14.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa;

14.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O presente Contrato de Gestão terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA OMISSÃO

16.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca do Cuiabá, Capital do Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

Cuiabá, XX de XXXXX de 2011.

CONTRATANTE
Secretaria de Estado de Saúde

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG n.
CPF n.

Nome:
RG n.
CPF n.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - I

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Características dos Serviços Contratados

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos recursos humanos e técnicos para realização das seguintes atividades: Fluxos dos processos administrativos, Armazenamento e movimentação de materiais, medicamentos e insumos de saúde, Administração do estoques, Estruturação e organização da central telefônica de atendimento, Informatização da rede de assistência farmacêutica, Estruturação, Implantação e operacionalização das Farmácias Cidadãs, Estruturar as Unidades Usuárias de Saúde, quando necessário, para recebimento e armazenamento de materiais, medicamentos e outros insumos e Assessoramento no fortalecimento das políticas farmacêuticas, para as Unidades Usuárias pertencentes à CONTRATANTE, abaixo descritas:

Unidades Descentralizadas e Desconcentradas

- Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde (CEADIS);
- MT - Hemocentro;
- MT - Laboratório;
- CRIDAC (Centro de Reabilitação Dom Aquino Correa);
- CEOPE (Centro de especialidades odontológicas para pacientes especiais);
- SAMU (Serviço atendimento móvel de urgência);
- CERMAC (Centro de referência de média e alta complexidade);
- CRTA (Centros de referências de terapia assistida).

Unidades Hospitalares

- Hospital regional de Cáceres;
- Hospital regional de Sorriso;
- Hospital regional de Colíder;
- CIAPS - Adauto Botelho (06 unidades).

Unidades Regionalizadas e Farmácias Cidadãs

- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Cuiabá;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Alta Floresta;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Água Boa;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Barra do Garças;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Cáceres;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Diamantino;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Juara;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Juína;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Peixoto de Azevedo;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Pontes e Lacerda;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Porto A. do Norte;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Rondonópolis;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de São Félix do Araguaia;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Sinop;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Tangará da Serra;
- Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Colíder.

1.2. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados pela Comissão Especial de Controle e Fiscalização de Contratos de Gestão e a Comissão Permanente de Contratos de Gestão, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de qualidade por ela definidos.

1.3. Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre os partícipes, novas Unidades Usuárias forem incorporadas como usuárias dos serviços gerenciados pela CONTRATADA, estas atividades serão previamente autorizadas pela CONTRATANTE após análise técnica e a orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente contrato.

1.4. Os insumos de saúde recebidos, armazenados e distribuídos pela CEADIS serão adquiridos pela Secretaria de estado de Saúde ou pelo Ministério da Saúde.

1.5. Todos os processos vinculados à Política de Assistência Farmacêutica estarão sob a gestão da Secretaria de Estado de Saúde.

1.6. As unidades usuárias em conjunto com a CONTRATADA deverão estabelecer sistemática de comunicação e fluxo de informações contínuas de tal modo que, imediatamente após a efetivação das compras de insumo, a CONTRATADA receba as informações referentes às compras efetivadas e seus respectivos cronogramas de entrega.

II- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços inclui a realização dos seguintes processos físicos e respectivas informações:



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

1. RECEBIMENTOS, ARMAZENAMENTO, SEPARAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO DE INSUMOS DE SAÚDE

1.1. RECEBIMENTO

- a) Recebimento e controle dos materiais comprados e consignados pela CONTRATANTE e MS, conferindo com as Ordens de Compra emitidas e aprovadas, incluindo controle específico para cada modalidade de compra;
- b) Conferência dos produtos recebidos a fim de garantir quantidades corretas, e integridade física e visual das embalagens e especificações técnicas dos produtos;
- c) Identificação dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras ou processo similar;
- d) Entrada dos produtos recebidos em sistema informatizado via leitores de código de barras ou processo similar, disponibilizando o material, de forma segura, para uso imediato;
- e) Devolução ao fornecedor, registrada em sistema, de produtos em não-conformidade;
- f) Controle de pendências e prazos de entrega conforme as informações fornecidas pelas pelo sistema de aquisições da CONTRATANTE;
- g) Emissão imediata de relatórios gerenciais com avisos de recebimento e possíveis devoluções aos fornecedores, enviados às Unidades Usuárias e CONTRATANTE;
- h) Oferecer sistema informatizado que possibilite a emissão de relatórios gerenciais de consumo e pesquisas com as informações necessárias, a serem definidos pelas Unidades Usuárias e pela Comissão Permanente de Contratos de Gestão – SES/MT;
- i) Realizar o recebimento conforme todas as legislações correlatas.

1.2. ARMAZENAMENTO

- a) Armazenagem e controle, com uso de tecnologia homologada, segura e de ponta, e em condições de conformidade com as exigências das autoridades competentes, dos produtos adquiridos ou consignados pela CONTRATANTE e MS, gerando visibilidade de todos os estoques;
- b) Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade para:
 - I) Caixas;
 - II) Unidades;
 - III) Dose: sólida;
 - IV) Dose: líquidos;
 - V) Kits;
 - VI) Produtos esterilizados;
 - VII) Outros.
- c) Administração dos estoques;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- d) Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem, dispensação e consumo, devidamente organizados e conservados;
- e) Alocação de estoque dinâmico, baseados em características químicas e físicas dos produtos, para otimização das áreas físicas e atendimento das exigências dos órgãos competentes;
- f) Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras ou processo similar;
- g) Proceder à armazenagem de acordo com as legislações correlatas.

1.3. SEPARAÇÃO / UNITARIZAÇÃO

- a) Transferência automática entre as áreas de armazenagem e unitarização;
- b) Controle de produtos passíveis de unitarização, em armazenagem parcial;
- c) Separação dos materiais, pelos sistemas de dispensação coletivo e/ou individualizado, para abastecimento das unidades, com controle de lote e validade e rastreabilidade, usando sistemas *FEFO- "FIRST EXPIRED/ FIRST OUT"*;
- d) Proceder à separação/unitarização conforme legislações correlatas.

1.4. DISTRIBUIÇÃO E DISPENSAÇÃO

- a) Cronograma de distribuição para cada uma das unidades de saúde usuárias dos serviços, com transferência de material dentro dos dias e horários previamente acordados, conforme abaixo:

Unidade	Frequência de abastecimento
Hospital Regional de Cáceres	1 vez ao mês
Hospital Regional de Sorriso	1 vez ao mês
Hospital Regional de Colíder	1 vez ao mês
Farmácia Cidadã de Cuiabá	2 vezes por semana
CAPS – Hospital Adauto Botelho	2 vezes por semana
MT Hemocentro	2 vezes por semana
MT Laboratório	2 vezes por semana
CRIDAC	1 vez por semana
CEOPE	1 vez por semana
CERMAC	1 vez por semana
SAMU	1 vez por semana
CRTA	1 vez por semana
Escritório Regional de Cuiabá	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Alta Floresta	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Água Boa	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Barra do Garças	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Cáceres	2 vezes ao mês



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Diamantino	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Juara	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Juína	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Peixoto de Azevedo	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Pontes e Lacerda	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Porto A. do Norte	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Rondonópolis	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de São Félix Araguaia	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Sinop	2 vezes ao mês
Escritório Regional e Farmácia Cidadã de Tangará da Serra	2 vezes ao mês

- b) A dispensação será realizada por meio das Farmácias Cidadãs, e conforme fluxo a ser apresentado pela CONTRATADA;
- c) Conferência de estoque, mensal, de todos os itens, por área de armazenagem, com registros no sistema de todos os controles e divergências encontradas;
- d) Fazer inventário, anual, do estoque físico e financeiro;
- e) Elaboração de relatórios gerenciais e de custos de consumo, por área de estoque;
- f) Manutenção do histórico de informações;
- g) Auditoria dos processos;
- h) Controles de acesso ao sistema no nível de usuário;
- i) Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;
- j) Separação dos produtos vencidos e geração de informação para a CONTRATANTE;
- k) Transferência de material em emergência para áreas em prazo acordado;
- l) Recuperação do material não utilizado nas Unidades Usuárias (se assim solicitado pela SES/MT a cada uma das Unidades Usuárias), computando, através de rotina do sistema, materiais de devolução que deverão retornar para o estoque;
- m) Processamento de logística reversa de materiais;
- n) Relatórios gerenciais assinados de recebimento dos produtos pela unidade destinatária;
- o) Fazer a distribuição e dispensação conforme legislações correlatas.

1.5. CAPTURA DE DEMANDA

- a) Informação disponibilizada diariamente, que sinalize para o usuário que está fazendo a requisição se determinado produto existe no estoque ou não;
- b) Contagem física dos itens rotativos indicados e aleatórios semanalmente;
- c) Informação automática através de estoque máximo, mínimo e ponto de pedido parametrizado para as Unidades Usuárias.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

1.6. GERENCIAMENTO DE ESTOQUE

- a) Visualização de todo o material com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a entrega na unidade usuária;
- b) Manutenção dos níveis de serviço acordados e medidos nos indicadores de performance;
- c) Geração de informação para CONTRATANTE, dos itens abaixo do estoque mínimo para compra ou entrega, no caso de contrato de entrega parcelada;
- d) Controle do giro de estoque;
- e) Realizar levantamento e informar à CONTRATANTE, acerca de produtos parados no estoque há mais de 90 (noventa) dias;
- f) Elaboração, a cada 90 (noventa) dias, sugestão de aperfeiçoamento dos estoques máximos e ideais, para cada uma das áreas das Unidades Usuárias;
- g) Manutenção do histórico de informações;
- h) Auditoria dos processos;
- i) Controles de acesso ao sistema no nível de usuário;
- j) Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;
- k) Fornecer relatório gerencial, mensal, a CONTRATANTE dos produtos a vencer no prazo de 90 (noventa) dias, especificando por Unidade Usuária;
- l) Informar a CONTRATANTE, mensalmente, sobre as perdas: por vencimentos, avarias, extravios e outros;
- m) Realizar o Gerenciamento dos Resíduos Sólidos do CEADIS, devendo apresentar projeto à CONTRATANTE para aprovação, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura do Contrato de Gestão.

1.7. PONTOS DE CONTROLE

- a) Manter Pontos de Controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo:
 - I - Entrada por meio de Nota Fiscal ou outro meio;
 - II - Armazenagem do Produto;
 - III - Movimentação do Produto;
 - IV - Validação de entrada e saída do Produto;
 - V - Validação de entrega do produto na Unidades Usuárias.
- b) Manter registro de usuário para qualquer tipo de interação feita no sistema, incluindo usuário, local, data e hora das alterações e/ou inclusões;
- c) Estabelecer e monitorar o vínculo de usuário por Unidade Usuária;
- d) Rastreabilidade de logística reversa.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

1.8. SISTEMA INFORMATIZADO

- a) Sistema de gerenciamento do almoxarifado e sub-estoques;
- b) Equipamentos de automação (leitores de código de barras, impressoras de código de barras, *pockets* e rádio frequência e/ou similares) para aperfeiçoamento do processo;
- c) Rotinas de trabalho *on-line*;
- d) Possibilidade de acesso remoto ao sistema via internet, para os gestores da SES/MT;
- e) Interfaces para os sistemas de gerenciamento hospitalar e gerenciamento estratégico não hospitalar das Unidades Usuárias, possibilitando acesso a todos os serviços implicados no processo;
- f) Plano de contingência para casos de falta de energia, problemas de infra-estrutura de rede e comunicações, e suporte aos usuários e hardware;
- g) Treinamento dos usuários no momento da instalação do sistema de informação em cada unidade descrita acima;
- h) Faturamento de contas quando necessário;
- i) Prestação de contas a CONTRATANTE;
- j) Transferência de códigos fonte e *back up* de todo sistema informatizado para a CONTRATANTE que determinará a área interna de competência para esse gerenciamento;
- k) Disponibilizar manual do sistema a ser implantado.

1.9. RECURSOS HUMANOS

- a) Responsável Técnico com inscrição no Conselho de Classe;
- b) Equipe especializada em processos logísticos;
- c) Profissionais de logística com capacitação para o uso de equipamentos específicos destinados à movimentação de material, controle de estoque e captura de demanda das áreas, com treinamento constante para melhorar a qualidade do serviço e aumentar a produtividade;
- d) Supervisão e suporte especializado para todas as rotinas do software, manutenção e treinamento para todos os usuários;
- e) Supervisão e suporte especializado para todos os equipamentos de automação e infra-estrutura de hardware.

1.10. INFRAESTRUTURA

- a) Infraestrutura de armazenagem;
- b) Infraestrutura de movimentação de material;
- c) Adequação das áreas de estoque e dispensação às exigências das autoridades competentes;
- d) Infraestrutura de hardware;
- e) Equipamentos de automação para controle de estoque.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

1.11. CONTROLE DE ENTREGA AO USUÁRIO

A CONTRATADA deverá, sempre, acompanhar e registrar de forma eletrônica a dispensação dos materiais, medicamentos e demais insumos até o usuário final.

A CONTRATADA criará fluxo de rastreabilidade da entrega dos materiais, medicamentos e demais insumos, contendo no mínimo, a forma de entrega, data da entrega, comprovação física do documento e assinatura do usuário final.

1.12. COMISSÕES

A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo uma Comissão de Farmácia, cuja finalidade será a padronização do componente especializado da Assistência Farmacêutica, podendo apresentar outros tipos de comissões.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO II

SISTEMA DE PAGAMENTO

Para análise do desempenho de qualidade serão utilizados os Indicadores e os critérios apontados no **QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, abaixo transcrito, tendo como referência para análise o período de 03 (três) meses imediatamente anterior;

A partir do 4º mês, contados do início das atividades da CONTRATADA, a CONTRATANTE aplicará os critérios de desconto financeiro se o desempenho da CONTRATADA for inferior ao definido por meio de mensuração de Indicadores de Performance de qualidade, utilizando como instrumentos de avaliação os Relatórios Gerenciais encaminhados pela CONTRATADA os resultados apontados pela Pesquisa de Satisfação dos Usuários;

Da avaliação mencionada no sub-ítem anterior, poderá resultar a aplicação de desconto, conforme estabelecido na TABELA DE DESCONTO, a seguir discriminada;

O desconto em cada período de avaliação é cumulativo, sendo o desconto calculado isoladamente para cada um dos Indicadores de Performance avaliados;

O desconto do valor financeiro será efetuado no mês subsequente à avaliação efetuada e incidirá sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, definido na Cláusula 6ª – DO PAGAMENTO.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

INDICADOR DE PERFORMANCE	INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO	DESEMPENHO EXIGIDO	EFEITO
I - Índice de cobertura em medicamentos nas Farmácias Cidadãs, mínimo de 95% de acuracidade de estoque nas farmácias em relação ao nível de estoque da CEADIS.	Relatório, mensal, emitido por sistema informatizado, com a média aritmética das aferições semanais.	100% nos 3 (três) primeiros meses do período de avaliação	Nenhum
		100% em, no mínimo, 3 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto parcial
			3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto integral
		Menos que 100% em mais de 3 (três) meses do período de avaliação	Aplicação de desconto integral
II - Máximo de 5% de perda de material (avarias, extravio, e outros), medida em unidades monetárias.	Relatório, trimestral, de pardas, correlacionando o cálculo com o volume total de material movimentado e armazenado no respectivo período (medida em unidades monetárias).	100% nos 3 (três) primeiros meses do período de avaliação	Nenhum
		100% em, no mínimo, 3 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

			de desconto parcial
			3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto integral
		Menos que 100% em mais de 3 (três) meses do período de avaliação	Aplicação de desconto integral

INDICADOR DE PERFORMANCE	INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO	DESEMPENHO EXIGIDO	EFEITO
III - Mínimo de 90% de requisições entregues no prazo acordado nas Unidades Usuárias.	Relatório de recebimento assinado pelas Unidades Usuárias, com descrição de não conformidade.	100% nos 3 (três) primeiros meses do período de avaliação	Nenhum
		100% em, no mínimo, 3 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto parcial
			3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto integral
		Menos que 100% em mais de 3 (três) meses do período de avaliação	Aplicação de desconto integral



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

INDICADOR DE PERFORMANCE	INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO	DESEMPENHO EXIGIDO	EFEITO
IV - Mínimo de 90% de requisições entregues completas e corretas aos usuários cidadãos.	Relatório contendo a comprovação de recebimento com assinatura do usuário cidadão, com descrição de não conformidade.	100% nos 3 (três) primeiros meses do período de avaliação	nenhum
		100% em, no mínimo, 3 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto parcial
		Menos que 100% em mais de 3 (três) meses do período de avaliação	3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de desconto integral
			Aplicação de desconto integral

TABELA DE DESCONTO

DESCONTO PARCIAL	10% sobre 25% do valor mensal do CONTRATO DE GESTÃO constante da Cláusula 6ª – DO PAGAMENTO.
DESCONTO INTEGRAL	30% sobre 25% do valor mensal do CONTRATO DE GESTÃO constante da Cláusula 6ª – DO PAGAMENTO.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO - III

RELATÓRIOS GERENCIAIS

A **CONTRATADA** obriga-se a emissão dos Relatórios Gerenciais a serem enviados a cada unidade usuária dos serviços e à Comissão Permanente de Contratos de Gestão – SES/MT, na periodicidade definida, bem como a execução das atividades:

1. CONTROLES DE QUALIDADE

1.1. MANUAL DO USUÁRIO

- a) O manual será preparado durante a implementação e irá explicar aos usuários como tirar maior proveito dos serviços oferecidos, como a operação funcionará, como será a implementação, o que deverá acontecer e quando, como o serviço será medido e como será o processo de atendimento aos usuários.
- b) Os usuários deverão ter treinamento de como utilizar o software para que este não seja um obstáculo no desenvolvimento de suas tarefas;
- c) Os principais pontos do manual são:
 - Sumário de serviços;
 - Frequência e tempos de serviço;
 - Mapa de recursos das áreas de estoque;
 - Procedimentos de requisição de mudanças processuais;
 - Procedimento de requisições atípicas;
 - Utilização do software e Plano de Contingência.

1.2. INDICADORES DE PERFORMANCE (KPIs- “KEY POINTS INDICATORS”)

Será encaminhada mensalmente a mensuração dos KPIs acordados:

- 1) Número de recepções por dia;
- 2) Mínimo de 75% de materiais recebidos e disponibilizados para uso no mesmo dia;
- 3) Mínimo de 98% de acuracidade de estoque (Acuracidade é a conferência de estoque, onde o estoque físico existente e quantidade no estoque lógico, sistema de controle de mercadorias deve ser igual);
- 4) Máximo de 1,5% de perdas de material (avarias, erros, extravio, e outros);
- 5) Mínimo de 98% de requisições entregues no prazo acordado nas áreas;
- 6) Mínimo de 98% de requisições entregues completas e corretas.

1.3. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

1.3.1. A **CONTRATADA** deverá realizar pesquisas de satisfação trimestrais, em diversas áreas das unidades usuárias dos serviços, iniciando-se após a implementação completa dos serviços;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

1.3.2. Pesquisas adicionais poderão ser realizadas mediante solicitação da Comissão Permanente de Contratos de Gestão – SES/MT;

1.3.3. A pesquisa a que se refere este item deverá ser realizada através de instrumento específico a ser elaborado pela **CONTRATANTE**.

1.4. MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

- Serão realizadas reuniões operacionais periódicas, dos responsáveis das Unidades Usuárias e das **Comissões de acompanhamento**, para discussão da execução do contrato de gestão;
- Os indicadores de performance serão revisados e as discrepâncias serão corrigidas e/ou punidas;
- Revisões estratégicas, tanto de processos como de software e hardware, serão realizadas trimestralmente onde desenvolvimentos adicionais para melhoria do serviço poderão ser discutidos.

1.5. Todos os processos devem estar em conformidade com os requisitos das certificações ONA e ISO 9000 a fim de possibilitar a futura obtenção das certificações.

RELATÓRIO		PERIODICIDADE
1. No RECEBIMENTO	1.1. Atestado de recebimento e possíveis devoluções aos fornecedores	Na ocorrência
2. Por UNIDADE USUÁRIA	2.1. Consumo por produto	Mensal
	2.2. Quantidade de produto em estoque	Mensal
	2.3. Vencimento por produto	Mensal
	2.4. Balancete por produto	Mensal
3. Por ÁREA DE ESTOQUE	3.1. Inventário dos itens, apontando movimentação e divergências encontradas	Mensal
	3.2. Custos de consumo por cada área das unidades usuárias	Mensal
	3.3. Auditoria dos processos	Trimestral
	3.4. Indicação dos produtos a vencer nos próximos 90 dias, a ser enviado ao Setor de Compras das unidades usuárias	Mensal
	3.5. Indicação dos níveis de estoque e pontos de re-suprimento, por produto	Mensal



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

4. INDICADORES DE PERFORMANCE (KPIs)	4.1. Número de recepções por dia	Mensal
	4.2. Mínimo de 75% de materiais recebidos e disponibilizados para uso no mesmo dia	Mensal
	4.3. Mínimo de 98% de acuracidade de estoque	Mensal
	4.4. Máximo de 1,5% de perdas de material (avarias, erros, extravio, e outros)	Mensal
	4.5. Mínimo de 98% de requisições entregues no prazo acordado nas áreas	Mensal
	4.6. Mínimo de 98% de requisições entregues completas e corretas	Mensal
5. DEMONSTRATIVO CONTÁBIL		Mensal
6. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS		Trimestral



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO TÉCNICO - IV

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Termo de Permissão de Uso de bens móveis que entre si celebram a Secretaria de Estado de Saúde - SES/MT e o(a), qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso de bens móveis na implantação dos serviços de operacionalização e gerenciamento da Central Estadual de Abastecimento de Insumos de Saúde - CEADIS da, para os fins que se destina

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ nº 04.441.389/0001-61, com sede no Centro Político e Administrativo – CPA, Bloco 05, nesta Capital, neste ato representada por seu Secretário **PEDRO HENRY**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 617431 SSP/MT, e CPF nº 175.068.671-68, residente e domiciliado em Cuiabá/MT, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado, inscrita no CNPJ nº, com endereço na Rua, n., Bairro....., CEP, no Município de, neste momento representado (a) por, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no RG n. e CPF n., neste ato denominado **PERMISSIONÁRIA**.

Considerando os artigos 15 e 16 da Lei Complementar n. 150/2004, e tendo em vista o disposto na Cláusula Sétima do Contrato de Gestão n. XX/2011, firmado entre a Secretaria de Estado de Saúde e o(a) cujo objeto consiste na implantação e operacionalização do gerenciamento da Central Estadual de Abastecimento de Insumos de Saúde - CEADIS da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica – CAF da Secretaria de Estado da Saúde de Mato Grosso, bem como, a Estruturação, Implantação e operacionalização das Farmácias Cidadãs.

Considerando tudo que consta no Processo Administrativo n./2011 as partes **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme inventário de bens anexo a este termo;
- 1.2. Este Termo de Permissão de Uso de bens móveis é parte integrante do Contrato de Gestão n. XXX/2011.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

- 2.1. A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde;
- 2.2. A **PERMISSIONÁRIA** deverá guardar/manter os bens no CEADIS e unidades a ela vinculadas, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização da **PERMITENTE**;
- 2.3. A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresse consentimento da **PERMITENTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 3.1. A **PERMITENTE** se compromete a:
 - a) Por força do presente instrumento, a **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste instrumento;
- 3.2. A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a:
 - a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão n. XXX/2011, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de funcionamento;
 - b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Contrato de Gestão n. XXX/2011;
 - c) A **PERMISSIONÁRIA** fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;
 - d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência da **PERMITENTE**;
 - e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- f) Responsabiliza-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento à **PERMITENTE**;
- g) Informar imediatamente à **PERMITENTE** caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbacão ou esbulho por terceiros;
- h) Comunicar à **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas posteriormente a assinatura deste instrumento;
- i) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo a **PERMISSIONÁRIA** citado em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear à **PERMITENTE** à autoria;
- j) Apresentar Boletim de Ocorrência à **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;
- k) Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado à **PERMITENTE**, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PUBLICAÇÃO

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão n. XXX/2011;

4.2. A Secretaria de Estado de Saúde fará publicação do extrato deste instrumento, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

CLÁUSULA SEXTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pela **PERMISSIONÁRIA** serão incorporadas nos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário;

6.2. A **PERMITENTE** deverá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e, sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, a



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

PERMISSIONÁRIA deverá:

- a) Ressarcir a **PERMITENTE** no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;
- b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma para e substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Estado de Mato Grosso, após prévia avaliação e expressa autorização da **PERMITENTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

8.1. A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a restituir a **PERMITENTE** todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste instrumento;

8.2. A **PERMISSIONÁRIA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1. O presente instrumento tem fundamento, nos artigos 15, 16 e § 2º do art. 19 da Lei Complementar n. 150/2004, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos, e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão n. XXX/2011;

9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão Especial e da Gerência de Patrimônio da SES/MT, bem como, pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retornando os bens ao *status quo ante*;

10.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Cuiabá como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

Cuiabá, XX de XXXX de 2011.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG n.
CPF n.

Nome:
RG n.
CPF n.



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

ANEXO TÉCNICO - V

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

Termo de Permissão de Uso de bens imóveis que entre si celebram a Secretaria de Estado de Saúde -SES/MT e o(a), qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso de bens imóveis na implantação dos serviços de operacionalização e gerenciamento da Central Estadual de Abastecimento de Insumos de Saúde - CEADIS da, para os fins que se destina

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ nº 04.441.389/0001-61, com sede no Centro Político e Administrativo – CPA, Bloco 05, nesta Capital, neste ato representada por seu Secretário **PEDRO HENRY**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 617431 SSP/MT, e CPF nº 175.068.671-68, residente e domiciliado em Cuiabá/MT, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado, inscrita no CNPJ nº, com endereço na Rua, n., Bairro....., CEP, no Município de, neste momento representado (a) por, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no RG n. e CPF n., neste ato denominada **PERMISSIONÁRIA**.

Considerando os o disposto na Cláusula Sétima do Contrato de Gestão n. XX/2011, firmado entre a Secretaria de Estado de Saúde e o(a) cujo objeto consiste na implantação e operacionalização do gerenciamento da Central Estadual de Abastecimento de Insumos de Saúde - CEADIS da Coordenadoria de Assistência Farmacêutica – CAF da Secretaria de Estado da Saúde de Mato Grosso, bem como, a Estruturação, Implantação e operacionalização das Farmácias Cidades.

Considerando tudo que consta no Processo Administrativo n. /2011 **RESOLVEM** as partes firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso dos seguintes imóveis:

- a) Imóvel 1** - A Central Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde (CEADIS), que está localizada na Av. Gonçalo Antunes de Barros, n. 3366 - Bairro Carumbé, CEP 78.058-743, no Município de Cuiabá Mato Grosso, com uma área total de 1.741,22m², pertencente à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso;
- b) Imóvel 2** - Almojarifado que encontra-se instalado na Av. Fernando Corrêa da Costa, n 7.039 – Bairro Coxipó, no Município de Cuiabá Mato Grosso, com área total medindo 1.600 m², e Locado pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, conforme Contratos de Locação n. 079/2008 e n. 001/2010;
- c) Imóvel 3** - Farmácia de Alto Custo, localizada na Rua Togo da Silva Pereira n. 60 – Bairro Centro (anexo ao CERMAC), no Município de Cuiabá Mato Grosso contendo uma área total de 473,60m², à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão n. XX/2011.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DOS IMÓVEIS

2.1. A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a utilizar os imóveis exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde;

2.2. A **PERMISSIONÁRIA** não poderá dar qualquer outra destinação aos imóveis, que não seja o funcionamento da **CEADIS** e suas unidades diretas, sob pena de responder por perdas e danos;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A **PERMITENTE** se compromete a:

- a)** Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, os imóveis descrito na Cláusula Primeira deste instrumento;

3.2. A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a:

- a)** Vistoriar os imóveis, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão n. XX/2011, emitindo termos de vistorias individualizados para cada unidade, atestando seu bom estado de conservação;
- b)** Conservar e a zelar pelo perfeito estado dos imóveis objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

- c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção dos imóveis, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo dos imóveis, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;
- e) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão n. XX/2011, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural dos imóveis e o termo de vistoria;
- f) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros os imóveis objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da **PERMITENTE**;
- g) Declarar-se ciente de que este termo se tornará nulo, independentemente de ato especial, sem que lhe seja devida qualquer indenização, caso haja necessidade e comprovado interesse público, de dar destinação diversa, da prevista neste instrumento, aos imóveis ora cedido;
- h) É facultado a **PERMISSIONÁRIA** executar obras complementares nos imóveis, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão Especial.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E PUBLICAÇÃO

- 4.1. O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão n. XXX/2011;
- 4.2. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão;
- 4.3. A Secretaria de Estado de Saúde publicará o extrato deste Termo de Cessão de Uso, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

- 5.1. As benfeitorias realizadas pela **PERMISSIONÁRIA** serão incorporadas aos imóveis, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário;
- 5.2. A **PERMITENTE** deverá proceder à vistoria nos imóveis cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

CLÁUSULA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

- 6.1. O presente instrumento tem fundamento, na Lei Complementar n. 150/2004, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão n. XXX/2011;



Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado de Saúde

SES

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão Permanente juntamente com a Gerência de Patrimônio da SES/MT, bem como, pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retornando o bem ao *status quo ante*;

7.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro de Cuiabá como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

Cuiabá, XX de XXXX de 2011.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG n.
CPF n.

Nome:
RG n.
CPF n.