

**CONTRATO N. 70/2015/SES/MT.
DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 030/2015/SES/MT.**

O ESTADO DE MATO GROSSO através da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE**, por meio do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde **EDUARDO LUIZ CONCEIÇÃO BERMUDEZ**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n. 54353403-0 SSP/SP, inscrito no CPF sob o n. 210.325.501-04, denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **RV ÍMOLA TRANSPORTES E LOGÍSTICA LTDA.**, com sede na Avenida Lauro de Gusmão Silveira, n. 479, Jardim São Geraldo, Guarulhos-SP, CEP 07140-010, telefone de contato n. 11-2404-7070, inscrita no CNPJ N. 05.336.444/0001-69 e Inscrição Estadual N. 336.705.647.119, neste ato representado por sua procuradora **MARIA ROSA ALVES DA SILVA**, brasileira, solteira, com RG de n. 684.302 SSP-PI, CPF n. 347.250.593-15, residente e domiciliada à Rua Nahomi Harada Ribeiro, n. 6-B, Jardim Las Vegas, Guarulhos-SP, denominada **CONTRATADA**, com fundamento no processo administrativo n. **421887/2015** - procedimento de **Dispensa de Licitação n. 30/2015** resolvem celebrar Contrato, que faz parte o Termo de Referência e Plano de Trabalho e que será regido pela Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, pelos Decretos Estaduais n. 7.217 de 14/03/2006, 7.218 de 14/03/2006, 8.199 de 16/10/2006, 8.426 de 18/12/2006, 755 de 24/09/2007, 1.805/2009 de 30/01/2009 republicado em 27/02/2009, 2.015/2009 de 24/06/2009, bem como pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

1.1. Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento integrado de estoques com fornecimento de solução tecnológica de gerenciamento logístico web de forma segura, contemplando todos os serviços previstos no Termo de Referência e Plano de Trabalho, que englobam:

- a) Gestão da Central de Abastecimento e Distribuição de Insumos de Saúde da Secretaria de Estado de Saúde;
- b) Gestão da Farmácia de Demanda Especializada;
- c) Gestão da Farmácia de Demanda Extraordinária;
- d) Fornecimento de Sistema de Gestão Integrado na Central de Distribuição e nas Farmácias;
- e) Programa Medicamento em Casa.

Cláusula Segunda - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 O presente Contrato tem as seguintes especificações e quantificações, conforme Termo de Referência/Projeto Básico e Plano de Trabalho:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	Qtde	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	OPERACIONALIZAÇÃO DA CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO UNIFICADA E 02 (DUAS) FARMÁCIAS PARA QUE SEJA REALIZADO CONTROLE DOS ESTOQUES, UTILIZANDO SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE CONTROLE LOGÍSTICO, MÃO DE OBRA QUALIFICADA PARA MOVIMENTAÇÃO DOS MEDICAMENTOS DA SES.	Mensal	06	R\$ 362.000,00	R\$ 2.172.000,00
02	DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS NA CASA DO PACIENTE	Entrega	60.000	R\$ 12,50	R\$ 750.000,00

TOTAL R\$ 2.922.000,00



Cláusula Terceira - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Comparecer à sede da CONTRATANTE para assinatura do Contrato, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data da comunicação;
- 3.2. Dispor de estrutura para realização do serviço no momento da contratação, empregando na execução pessoal devidamente qualificado;
- 3.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução do contrato;
- 3.4. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a vigência deste Contrato;
- 3.5. Arcar com o pagamento de todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos e quaisquer outras despesas, mesmo quando não expressamente indicado, não cabendo acréscimos posteriores;
- 3.6. Não transferir no todo ou em parte o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 3.7. Assumir integralmente a gestão de operacional e administrativa do almoxarifado central e das farmácias, conforme descrito no Projeto;
- 3.8. Responsabilizar-se pela implantação de sistemas de armazenagem e movimentação de materiais, tais como pallets, porta-pallets em aço, estancieiras em aço para áreas de picking de fracionados, empilhadeiras elétricas, prateleiras hidráulicas elétricas, entre outros e em quantidade mínima necessária para atender a área das Unidades de Saúde conforme cláusula quarta;
- 3.9. Implantar solução tecnológica operacional, de acordo com o Termo de Referência e Plano de Trabalho;
- 3.10. Responsabilizar por todo o material de consumo a ser utilizado pelos funcionários;
- 3.11. Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;
- 3.12. Facilitar a ação do representante da Contratante, provendo acesso aos serviços em execução e documentação, além de atender prontamente as observações e exigências por ele apresentadas;
- 3.13. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, para o fiel desempenho das atividades;
- 3.14. Fornecer sempre que solicitado relatório e informações sobre os serviços;
- 3.15. Não transferir a Contratante, a qualquer título e sob qualquer condição, a responsabilidade civil, trabalhista, tributária, previdenciária, acidentária por dano sofrido ou causado por seus prepostos ou empregados a terceiros;
- 3.16. Responsabilizar-se pelos custos de salários, hospedagem, diárias, telefones, transporte e alimentação da equipe sob sua responsabilidade;
- 3.17. Responsabilizar-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.18. Disponibilizar técnicos especializados e os recursos em quantidades suficientes e necessários, para a perfeita execução dos serviços de gestão material da logística das áreas envolvidas;
- 3.19. Disponibilizar pessoal técnico especializado em serviços de gestão de logística, cobrindo as unidades no horário comercial de 08:00h às 12:00h/14:00h às 18:00h, 05 (cinco) dias por semana - segunda a sexta-feira. O horário noturno, sábado, domingo e feriados, terão cobertura sobreaviso, visando assegurar os níveis de serviço descritos na cláusula segunda, garantindo a continuidade dos serviços, com encarregados capazes de tomar decisões;
- 3.20. Manter seu pessoal uniformizado identificando-os mediante crachás com fotografia recente;
- 3.21. Fornecer todo equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados nos exercícios de suas funções, realizando, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando processos nas Unidades;
- 3.22. Instruir os empregados quanto a necessidade de acatar orientações dos responsáveis pelas unidades descritas no item 4.10, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 3.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.24. Excluir as unidades descritas no item 4.10 de reivindicações, queixas e responsabilidades de qualquer natureza, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 3.25. A Contratada responderá por eventuais danos causados as Unidades descritas no item 4.10 pelas ações, devendo indenizar todos os prejuízos quanto definitivamente comprovado.
- 3.26. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas,

sem qualquer ônus a Secretaria de Saúde;

3.27. Indicar formalmente **no ato de assinatura do contrato**, um preposto que atenderá prontamente a Contratante, em casos excepcionais e urgentes, inclusive nos fins de semana e feriados, disponibilizando telefones que permita efetivo contato;

3.28. Substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer material, que vier a apresentar defeito durante o período de garantia e validade do serviço;

3.29. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na Assistência Farmacêutica e nas Unidades de Saúde descritas na cláusula segunda;

3.30. Responsabilizar pelo fiel cumprimento do serviço, em conformidade com as especificações contidas neste Contrato;

3.31. Observar todas as exigências de segurança no desenvolvimento do serviço deste Contrato;

3.32. Responder por quaisquer danos que forem causados a contratante e/ou a terceiros em decorrência da má execução;

3.33. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) no valor inicial, atualizado do contrato;

3.34. Manter durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições concernentes de habilitação e qualificação;

3.35. Disponibilizar no sistema da Contratada os produtos adquiridos pela Superintendência de Assistência Farmacêutica, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o seu recebimento;

3.36. Etiquetar os produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, utilizando código de barras, com informações como posição de estoque em valores e volumes, consumo mensal, rotatividade, e quaisquer outras que possam ser relevantes para a medição de performance da operação;

3.37. Monitorar diariamente as geladeiras, efetuando o controle da temperatura mínimo/máximo e umidade, em cumprimento as legislações vigentes;

3.38. Rastrear os medicamentos e materiais médico-hospitalares da Superintendência de Assistência Farmacêutica e Almoxarifado. Em relação aos Componentes Especializados rastrear a dispensação ao paciente cadastrado no atendimento ambulatorial;

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

3.40. Gerar relatórios dos medicamentos sujeitos a Controle Especial, conforme preconiza Portaria 344/98, com repasse de informações a Vigilância Sanitária Estadual, com prévia autorização do farmacêutico responsável pelo Núcleo;

3.41. Controlar as pendências e prazos de entrega, seguindo os critérios definidos pela Superintendência de Assistência Farmacêutica;

3.42. Destinar espaço físico apropriado para armazenamento e controle do estoque das demandas decorrentes de "Ação Judicial";

3.43. Repor embalagens danificadas, arcando exclusivamente com os custos;

3.44. Responsabilizar pelo transporte dos estoques localizados nos atuais almoxarifados da CEADIS - SAF, no caso dos pontos de armazenagem, para as suas instalações arcando com todos os custos inerentes a esta operação (veículos, ajudantes, seguros, escolta, rastreamento via satélite, etc.), responsabilizando-se por qualquer perda ou dano causado ao material;

3.45. Ao final do término do contrato a CONTRATADA fica obrigada a fornecer as tabelas do banco de dados SQL Server sem as regras de negócios do sistema, durante 06 (Seis) meses.

3.46. Disponibilizar a Após o término do contrato a CONTRATADA disponibilizará o sistema para consulta a título de migração sem ônus para a CONTRATANTE.

3.47. Proceder à desinfecção periódica de todo ambiente (dedetização/desratização);

3.48. Manter a frente dos trabalhos um Gerente, devidamente credenciado, responsável pela equipe executante dos serviços contratados e que representará a empresa licitante perante a CONTRATANTE;

3.49. Fornecer, sempre que solicitado pelo representante da CONTRATANTE, relatório e informações sobre os serviços implementados;

3.50. Manter o sistema funcionando para consulta após o fim do contrato por um período de 6 (seis) meses;

Cláusula Quarta – EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LOGÍSTICA



4.1.1. A prestação dos serviços de gestão de material da logística das Unidades da Secretaria de Estado da Saúde aqui Contratados, inclui a realização dos seguintes processos físicos e respectivas informações:

4.2 IMPLANTAÇÃO E SETUP DAS OPERAÇÕES

4.2.1 A CONTRATADA será responsável pelas implantações de cada etapa da operação de acordo com um cronograma definido com a CONTRATANTE em até 10 dias após a assinatura do Contrato.

4.2.2 As atividades previstas de cada etapa da implantação são:

4.2.3 Implantação da Central de Distribuição

4.2.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe especializada e implantar Procedimentos Operacionais de forma a atender à perfeita execução dos serviços contratados.

4.2.3.2 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e implantação do sistema de gerenciamento do centro de distribuição, e do sistema de informação de cadastro, avaliação e dispensação dos medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica.

4.2.3.3 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários para devida execução dos serviços: computadores, impressoras, link de dados, coletores de dados e os insumos necessários para funcionamento.

4.2.3.4 A CONTRATANTE deverá fornecer todos os cadastros necessários: usuários, programas, itens e demais informações necessárias solicitadas pela CONTRATADA. A alimentação dessas informações no Sistema de Gestão será a responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.3.5 A CONTRATADA deverá realizar treinamentos para a equipe da CONTRATANTE responsável pela operação do sistema.

4.2.4 Inventário Geral

4.2.4.1 A CONTRATADA deverá realizar o inventário geral dos estoques da CONTRATANTE. Esse inventário deverá ser acompanhado por responsáveis indicados da CONTRATANTE que irão validar e atestar o estoque físico. Os dados apurados no inventário deverão ser alimentados no sistema de gestão da CONTRATADA. Após essa fase, a responsabilidade pelos estoques será da CONTRATADA. Eventuais diferenças de estoque serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.5 Implantação das Farmácias de Demanda Especializada e Extraordinária

4.2.5.1 Para a operação da logística dos medicamentos e insumos, a CONTRATADA deverá manter uma equipe de profissionais preparados para garantir a qualidade e o controle dos serviços prestados.

4.2.5.2 O CONTRATANTE deverá fazer a indicação dos colaboradores que irão interagir na unidade, ou seja, que serão responsáveis pelo relacionamento e pelas decisões a serem tomadas no dia a dia junto a CONTRATADA.

4.2.5.3 A CONTRATADA deverá implantar e dotar a CONTRATANTE de infraestrutura tais como: hardwares (servidores, computadores, impressoras térmicas e impressoras matriciais e estantes) e o Sistema de Gestão Integrado com a Central de Distribuição para o controle operacional.

4.2.5.4 Nos estoques da CONTRATANTE deverão ser realizados:

- a) Inventários do estoque pela CONTRATADA, com o acompanhamento e atestação de representantes nomeados pelo CONTRATANTE;
- b) Readequações dos layouts com redefinição do endereçamento por código de barra e categorias de produtos pela CONTRATADA;
- c) Cadastramento dos estoques Sistema de Gestão da CONTRATADA;
- d) À medida que os estoques forem sendo inventariados, realocados em seus novos endereços e devidamente cadastrados no sistema, serão transferidos para a responsabilidade da CONTRATADA.

4.3 OPERAÇÕES NA CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO

4.3.1 A CONTRATADA será responsável pelo gerenciamento dos estoques da CONTRATANTE.

4.3.2 Entre as atividades da Central de Distribuição estão: recebimento, armazenagem, inventário, separação dos pedidos e expedição junto aos Municípios, Escritórios Regionais de Saúde, Unidades Descentralizadas da SES-MT e Farmácias de Demanda Especializada e Extraordinária.

4.3.3 Recepção de Notas

4





4.3.3.1 A partir do início das transferências dos estoques para o Sistema da CONTRATADA, os novos recebimentos provenientes dos fornecedores da CONTRATANTE deverão ser efetuados pela CONTRATADA.

4.3.3.2 A CONTRATADA só deverá realizar o recebimento de qualquer carga da CONTRATANTE, quando todos dados referentes à aquisição, doação ou transferência tiverem sido informados para CONTRATADA ou a documentação referente à referida carga tiver sido previamente encaminhada à CONTRATADA.

4.3.3.4 Caso o Item não esteja já cadastrado no sistema, a Coordenação Administrativa da CONTRATANTE deverá realizar o cadastro prévio contendo a descrição do produto, marca, unidade de medida e preço. Na chegada do fornecedor à Central de Distribuição, a CONTRATADA deverá finalizar o referido cadastro, alimentando com as demais informações necessárias ao perfeito gerenciamento do estoque.

4.3.3.5 No recebimento, a CONTRATADA deverá verificar a compatibilidade entre o material recebido, a comunicação de envio e a nota fiscal recebida, garantindo dessa forma a celeridade no recebimento de materiais.

4.3.3.6 A CONTRATADA deverá validar a Nota Fiscal do fornecedor com as informações cadastradas previamente pela CONTRATANTE, deverá alimentar o seu sistema com informações da Nota Fiscal do fornecedor e estando a documentação correta deverá fazer a conferência cega dos materiais.

4.3.3.7 Estando a carga em condições de ser recebida, a CONTRATADA deverá alimentar o seu sistema de informatização com a Nota Fiscal do fornecedor, e deverá fazer a conferência dos materiais quando emitir o ATESTO DE RECEBIMENTO.

4.3.3.8 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE as Notas Fiscais dos Fornecedores recebidas no **prazo máximo de 72 horas**, exceto em casos de não conformidade da carga recebida, quando a referida Nota Fiscal deverá aguardar a resolução das pendências;

4.3.3.9 Caso a carga não esteja em condições de ser recebida, a CONTRATADA deverá seguir as regras pré-definidas durante a implantação e comunicar-se com a CONTRATANTE para que esta adote as providências administrativas legais cabíveis.

4.3.3.10 O recebimento de carga com qualquer tipo de divergência só poderá ser realizado pela CONTRATADA, após o recebimento da autorização/ofício emitida pela CONTRATANTE. As cargas com qualquer tipo de pendência documental não poderão ser expedidas até que as referidas pendências sejam sanadas.

4.3.4 Armazenamento e Movimentação

4.3.4.1 As operações deverão ser realizadas pela CONTRATADA no Centro de Distribuição, onde a mesma será responsável pelo armazenamento e movimentação das cargas;

4.3.4.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a) Equipe treinada para as atividades de recebimento, armazenamento, movimentação, separação e expedição dos materiais;
- b) Equipe treinada para a realização de inventários, auditoria dos processos, acompanhamento e planejamento logístico;
- c) Acompanhamento da acuracidade dos estoques e das informações geradas pelas movimentações, ou seja, pela gerência e integração das informações.

4.3.4.3 A CONTRATADA deverá definir, no ato do recebimento, a estrutura de armazenagem quanto ao:

- a) Padrão estrutural de armazenagem: palete, blocado, gaveta, entre outros;
- b) Ambiente: climatizado, refrigerado, congelado, seco;

4.3.4.4 A segmentação das áreas de operação, tais como recebimento, quarentena, armazenagem, separação, expedição, área de escritório, sala de equipamentos, refeitório, banheiros, entre outras, também serão de livre definição da CONTRATADA.

4.3.4.5 Contudo, o mesmo deverá obedecer as boas práticas de mercado, as legislações vigentes e as recomendações disponíveis nas normas brasileiras e bibliografias disponíveis, de forma a fornecer um ambiente produtivo e seguro.

4.3.4.6 O endereçamento de cada material deverá seguir lógica pré-determinada, com o objetivo de facilitar através da identificação da posição de armazenagem, a quantidade, lotes,

prazo de validade e outras informações que se façam necessárias para a garantia da rastreabilidade dos materiais e medicamentos em estoque.

4.3.4.7 O posicionamento deve seguir as seguintes diretrizes:

- Agrupamento por classe de material;
- Agrupamento por ABC de movimentação;
- Itens de maior giro em posições próximas a área de separação;
- Itens de maior peso ou volume nas posições mais baixas dos porta-paletes;
- Empilhamento máximo deve ser respeitado;
- Itens com menos prazo de validade sempre estarão nas posições de mais fácil acesso;

4.3.4.8 Os materiais e medicamentos armazenados nos CD deverão obedecer à seguinte segregação mínima:

- Medicamentos - área seca com temperatura controlada;
- Medicamentos controlados - área seca com temperatura controlada;
- Medicamentos urgentes - área seca com temperatura controlada;
- Medicamentos Termolábeis - área refrigerada;

4.3.4.9 Todo o ambiente do armazém deverá ser endereçado em conformidade com a segregação de materiais adotada, inclusive aquelas adotadas além destas premissas básicas.

4.3.4.10 A segregação e endereçamento do armazém devem favorecer a otimização do uso dos recursos, reduzindo os custos, prazos e espaços utilizados na operação.

4.3.4.11 O sistema de gestão da CONTRATADA deverá prever a separação por tipo de cliente, programa e subprograma.

4.3.5 Captação da demanda

4.3.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar acessos e treinamento (remoto) no sistema para que os funcionários da CONTRATANTE façam as solicitações das necessidades via Sistema. Essa solicitação deverá ser validada pela equipe da CONTRATANTE, antes da separação dos pedidos pela CONTRATADA.

4.3.6 Separação e expedição

4.3.6.1 De acordo com a necessidade, os usuários habilitados da CONTRATANTE, deverão demandar seus pedidos através do sistema da CONTRATADA, dos materiais sob a gestão da CONTRATADA, respeitando sempre os níveis de solicitação/aprovação determinados pela CONTRATANTE.

4.3.6.2 As solicitações da CONTRATANTE para expedições de materiais encaminhadas via sistema à CONTRATADA até as 15:00h, as mesmas deverão ser atendidas até as 12:00h do dia útil subsequente. Para as solicitações feitas após as 15:00h, as mesmas deverão ser atendidas até as 18:00h do dia útil subsequente.

4.3.6.3 As solicitações emergenciais deverão ser atendidas em até 4 horas úteis.

4.3.6.4 No caso de unidades consumidoras que não contam com acesso à internet, estas deverão encaminhar suas respectivas solicitações de materiais através de fax, utilizando formulário próprio detalhando os itens por código, unidade de medida e quantidade.

4.3.6.5 A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de embalagem dos produtos.

4.3.6.6 A CONTRATADA deverá conferir todo o material separado antes de expedir para o representante dos Municípios. Não havendo divergências deverá recolher a assinatura do representante.

4.3.6.7 Não será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos pedidos separados.

4.4 OPERAÇÃO DAS FARMÁCIAS DE DEMANDA ESPECIALIZADA E EXTRAORDINÁRIA

4.4.1 Os Serviços de Gestão Logística na Cadeia de Suprimentos de Medicamentos e Produtos para Saúde da Secretaria Estadual de Saúde de Mato Grosso abrangerão as áreas descritas abaixo:

Farmácia de Demanda Especializada	Rua Tenente Thogo da Silva Pereira, 63, centro Cuiabá-MT
Farmácia de Demanda Extraordinária	Rua Diogo Domingos Ferreira, 402, Bandeirantes, Cuiabá-MT

4.4.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados para realizar o controle do almoxarifado de cada uma das Farmácias supracitadas, compreendendo a responsabilidade nas seguintes atividades:

6

4.4.3 Cadastro

- a A CONTRATADA será responsável por receber toda a documentação dos pacientes;
- b A CONTRATADA deverá realizar a verificação (*checklist*) dos documentos seguindo uma listagem definida pela CONTRATANTE;
- c A CONTRATADA será responsável por cadastrar os novos pacientes ou atualizar o cadastro dos pacientes antigos no Sistema de Gestão;
- d A CONTRATADA será responsável por montar o processo físico para os novos pacientes ou atualizar o processo no caso de pacientes antigos;
- e A CONTRATADA será responsável por cadastrar a necessidade de medicamentos no Sistema de Gestão;

4.4.4 Separação e dispensação

- a Quando liberado pela equipe da CONTRATANTE, a equipe da CONTRATADA será responsável pela separação da requisição gerada no item 4.4.2 acima;
- b A separação deverá sempre garantir o PEPS (Primeiro que Expira é o Primeiro que Sai);
- c A CONTRATADA deverá embalar os medicamentos respeitando suas características (termolábeis);
- d Todos os materiais de embalagem deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

4.4.5 Reposição do estoque

- a A CONTRATADA deverá solicitar reposição de medicamentos para Central Estadual de Abastecimento e Distribuição de Insumos de Saúde (doravante denominada SAF);
- b A CONTRATADA será responsável pelo: recebimento, conferência e armazenagem dos medicamentos provenientes da SAF;
- c A CONTRATADA será responsável pela alimentação dos medicamentos recebidos no Sistema Integrado;
- d A CONTRATADA será responsável pela organização e endereçamento dos medicamentos nas áreas de armazenagem de cada Farmácia, respeitando sempre os lotes e validades.

4.4.6 Condições Gerais

4.4.6.1 As atividades supracitadas serão realizadas seguindo as premissas abaixo:

- a A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe suficiente para realizar todas as atividades supracitadas.
- b A CONTRATADA deverá disponibilizar ao menos um Farmacêutico por unidade.
- c A CONTRATANTE deverá disponibilizar toda a estrutura porta Bin e armário de controlados para cada uma das farmácias conforme necessidade e espaço de armazenagem.
- d A CONTRATANTE deverá disponibilizar geladeiras para armazenagem dos medicamentos termolábeis, sendo que a CONTRATADA será responsável pela manutenção e funcionamento das mesmas.
- e A CONTRATADA deverá treinar a equipe da CONTRATANTE para utilização do Sistema de Gestão;
- f A CONTRATADA não deverá realizar nenhuma dispensação aos pacientes antes da liberação da equipe da CONTRATANTE via o Sistema de Gestão da CONTRATADA.
- g A CONTRATADA não deverá realizar nenhuma unitarização, sendo os medicamentos dispensados em sua menor embalagem (blister, ampola ou caixa primária).
- h A CONTRATADA deverá disponibilizar computadores e impressoras na quantidade de atendentes de cada uma das farmácias.
- i A CONTRATADA deverá designar os atendentes que realizarão as atividades de atendimento ao público.
- j A CONTRATANTE deverá fornecer todos os medicamentos necessários para dispensação ao público;
- k A CONTRATADA realizará as atividades no horário comercial das 8hrs às 17hrs;

I A CONTRATADA será responsável pelo inventário dos estoques da Farmácia.

4.5 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA EQUIPE TÉCNICA:

4.5.1 A CONTRATADA deverá assegurar, através de treinamento de pessoal interno e externo, que os objetivos do serviço sejam alcançados. Métodos de treinamento customizados, como técnica de melhoria contínua, desenvolvimento gerencial, desenvolvimento pessoal, qualidade e outros, devem ser utilizados para garantir o desenvolvimento contínuo da prestação de serviço. São requisitos mínimos para os profissionais:

- a Especialista em logística: deverá elaborar os processos customizados, acompanhar a implementação e assinar o manual do usuário. Necessariamente deverá apresentar qualificação profissional e acadêmica superior comprovada a fim de garantir a qualidade do serviço.
- b Farmacêutico: deverá ter corresponsabilidade administrativa e oferecer suporte técnico à equipe das Unidades nos processos de movimentação de material e dispensação de medicamentos, além de supervisionar processos de abastecimento das áreas, promover treinamentos e reciclagens periódicas dos funcionários.
- c Encarregado de Logística: responsável pelo planejamento da execução e supervisão dos serviços contratados e análise de relatórios gerenciais e discussão de melhorias com a Administração;
- d Conferentes: responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, finalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando necessário, ao Gestor do Contrato para tomar providências cabíveis, conforme o caso;
- e Auxiliares de Logística: responsáveis pela execução de tarefas determinadas pelos encarregados;
- f Técnicos em Hardware e software: responsáveis por divergências em relatórios e problemas encontrados em rotinas do software, a fim de propor correções. Responsável também por qualquer problema encontrado em qualquer equipamento de tecnologia utilizado no processo de logística, que seja de posse da CONTRATADA.
- g Telefonistas: responsável pelo atendimento e agendamento dos pacientes nas Farmácias.

4.6 SISTEMA DE INFORMAÇÃO

4.6.1 A CONTRATADA deverá viabilizar uma ferramenta de gestão dinâmica integrada e online, que permita a gestão de cada etapa da cadeia logística.

4.6.2 A CONTRATANTE deverá ter acesso integral ao sistema informatizado para, quando necessário, acompanhar e monitorar os serviços prestados pela CONTRATADA.

4.6.3 A CONTRATADA deverá ainda:

4.6.3.1 Definir procedimentos específicos para auditoria dos processos:

- a) Controles de acesso no sistema por usuário;
- b) Geração de registro dos acessos às aplicações, das transações realizadas e de acesso às funcionalidades e informações do sistema pelo usuário (ID, IP, data, horário, sucesso, entre outros);
- c) Gerar registros das transações realizadas pelo usuário através do sistema (ID, IP, data, horário, tipo de transação, início e fim da transação, entre outros);
- d) Rastrear em nível de usuário qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema.

4.6.3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema WMS onde a mesma será responsável por toda a infraestrutura, suporte e administração dos sistemas operacionais e de relacionamento a serem utilizados na prestação de seus serviços.

4.6.3.3 O WMS deverá prover automação de atividades relacionadas ao uso eficiente dos recursos do armazém e na otimização da sua operação. Deverá atuar na otimização do uso do espaço físico e recursos do armazém, no direcionamento da alocação das cargas de acordo com regras de armazenagem de cada material e a disponibilidade dos recursos do armazém.

4.6.3.4 Deverá auxiliar no processo de atendimento das faturas e na sua separação. Deverá auxiliar na definição das unidades de fornecimento ótimas e na seleção de lotes de expedição.

atendendo a regras como "Primeiro a Entrar Primeiro a Sair" (FIFO) e "Primeiro a Expirar Primeiro a Sair" (FEFO). Além disso, deverá suportar as atividades de gestão do inventário, de entrada e saída dos produtos no armazém, da formação de volumes de armazenagem, entre outros, com integração total ao sistema de leitores de códigos de barras, tecnologias de captura automática dos dados dos produtos, como de modo a monitorar eficientemente o fluxo de produtos, diminuindo a possibilidade de erros e minimizando a subjetividade da operação.

4.6.3.5 As funcionalidades básicas exigidas para a ferramenta são:

- a Emissão de etiquetas de estocagem com código de barras do tipo qRCode para colagem das mesmas nos respectivos paletes;
- b Realização de movimentação interna da mercadoria através de coletores de dados sem fio com atualização de dados instantânea;
- c Movimentação interna de produtos por produtos ou por paletes;
- d Agrupamento de pedidos por destinatários;
- e Realização de movimentação da mercadoria nas áreas de armazenagem através da convocação ativa, ou seja, as ordens para movimentação de cargas e realocações de endereços deverão partir de uma estação de trabalho e acionar automaticamente os coletores de dados via rádio frequência localizados no interior dos armazéns, de forma a garantir agilidade e confiabilidade das operações;
- f Endereçamento das unidades de carga para locais de armazenagem, de acordo com os produtos, lotes, validades e endereços, seguindo regras de FEFO, FIFO e áreas de armazenagem;
- g Disponibilização dos dados das operações aos colaboradores do armazém para acompanhamento do desempenho de suas atividades através de monitores estrategicamente alocados para essa tarefa.

4.6.4 Requisitos para processo de recebimento

4.6.4.1 Cadastro de pedido de entrada com controle por:

- a Cliente;
- b Programa;
- c Fornecedor;
- d Número de empenho;
- e Tipo de empenho;
- f Convênio;
- g Licitação;
- h Código de produto;
- i Descrição de produto;
- j Unidade de medida de produto em pelo menos três unidades (aquisição, movimentação e dispensação);
- k Valor unitário;
- l Lote de produto;
- m Validade do produto;

4.6.5 Requisitos para processo de expedição

4.6.5.1 Cadastro de solicitação de saída com controle por:

- a Cliente;
- b Programa;
- c Número de requisição do cliente;
- d Código de produto;
- e Descrição de produto;
- f Unidade de medida de produto;
- g Lote de produto;
- h Validade do produto;
- i Emissão de notas fiscais de entrada e de saída;

4.6.5.2 A CONTRATADA deverá realizar treinamento aos usuários indicados pela CONTRATANTE junto ao seu sistema integrado, disponibilizando acessos e senhas e estrutura de suporte.



4.6.5.3 Os acessos deverão ser concedidos de acordo com o perfil do usuário, podendo adicionar ou remover permissões a qualquer momento.

4.6.6 Relatórios Gerenciais:

a Recebimento:

- I. Histórico de recebimentos por fornecedor;
- II. Histórico de recebimentos por produto ou grupo de produtos;
- III. Recebimentos aguardando conferência física / inspeção;
- IV. Recebimentos por período (dia, semana, mês) por local, produto e fornecedor;
- V. Fornecedores com entregas pendentes (em atraso);
- VI. Indicador de desempenho de fornecedores (pontualidade + conformidade);
- VII. Notas Fiscais de Entrada;

b Estoque:

- I. Posição de estoque por local e por produto;
- II. Ficha de estoque (movimentações);
- III. Alerta de validade;
- IV. Curva ABC de entradas;
- V. Curva ABC de Estoque;
- VI. Curva ABC de Saídas;
- VII. Produtos sem movimentação por período;
- VIII. Produtos com estoque excedente;
- IX. Produtos com estoque ideal;
- X. Produtos com estoque mínimo;
- XI. Produtos com estoque crítico;
- XII. Produtos sem estoque;
- XIII. Produtos em quarentena;
- XIV. Produtos bloqueados;
- XV. Produtos avariados;
- XVI. Produtos vencidos;
- XVII. Produtos reservados;
- XVIII. Produtos por tipo de bloqueio;
- XIX. Produtos por lote;
- XX. Produtos por validade;
- XXI. Produtos por fornecedores;
- XXII. Produtos por fabricantes;
- XXIII. Produtos com mais de uma forma de apresentação;
- XXIV. Produtos por status (em estoque, em separação, em conferência, em expedição);
- XXV. Rastreabilidade de produtos (Endereços de armazenagem por onde produto passou);
- XXVI. Valorização do estoque;

c Atendimento a pedidos:

- I. Produtos abaixo do ponto de ressuprimento sem pedido;
- II. Produtos abaixo do ponto de ressuprimento com pedido;
- III. Produtos próximos do ponto de ressuprimento;
- IV. Produtos acima do ponto de ressuprimento;
- V. Produtos acima do estoque máximo;
- VI. Posição do atendimento ao pedido (Pendente, Separação, Conferência, etc.);
- VII. Pedidos por destinatários;
- VIII. Consumo médio por período;
- IX. Entregas aguardando carregamento;
- X. Notas Fiscais de Saídas;
- XI. Movimentação de Entrada versus Saída;

d Gráficos para análise evolutiva:

- I. Compras em valor;
- II. Produtos em quantidade;
- III. Comparativos de consumo (abc gráfico);
- IV. Produtos sem consumo;

- V. Produtos sem estoque;
- VI. Produtos em estoque mínimo;
- VII. Produtos em estoque excedente;
- VIII. Quantidade de pedidos;
- IX. Quantidade de pedidos emergenciais;
- X. Unidades com índices emergenciais;

4.6.6.1 A CONTRATADA deverá realizar treinamento aos usuários indicados pela CONTRATANTE junto ao seu sistema integrado, disponibilizando acessos e senhas e estrutura de suporte.

4.6.6.2 Os acessos deverão ser concedidos de acordo com o perfil do usuário, podendo adicionar ou remover permissões a qualquer momento.

4.7 PROGRAMA DE MEDICAMENTO EM CASA

4.7.1 A CONTRATADA será responsável pela distribuição do medicamento ao domicílio do usuário cadastrado de acordo com o especificado na ficha de dispensação e por assegurar a qualidade e integridade deste medicamento em todas as etapas do processo.

4.7.2 A CONTRATADA deverá contemplar o atendimento dos pacientes cadastrados no Programa de Medicamento em Casa. Para que isso ocorra, a SES MT deverá informar os dados dos pacientes (nome, endereço, etc) e prescrição médica dos mesmos para que a CONTRATADA alimente o sistema.

4.7.3 A CONTRATADA deverá separar os medicamentos, embalar, conferir e realizar a entrega no domicílio de cada paciente de acordo com a classificação, prazo e quantidades especificadas na ficha de dispensação.

4.7.4 Para os pacientes que optarem em receber o medicamento nas Farmácias de Dispensação, a CONTRATADA será a responsável por essa dispensação.

4.7.5 Caberá a CONTRATADA repor os medicamentos de forma que a Farmácia de Dispensação jamais fique desabastecida.

4.7.6 O sistema proposto pela CONTRATADA deverá estar apto para:

- a) Atualização e manutenção da base cadastral dos usuários do Programa de Medicamento em Casa;
- b) Recebimento das fichas de dispensação, contendo as informações referentes às medicações prescritas;
- c) Atualização da base cadastral para os usuários do Programa de Medicamento em Casa;
- d) Controle da dispensação de medicamentos do programa;
- e) Realização do planejamento das entregas futuras;
- f) Gerenciamento do término da necessidade de recebimento de medicamentos, incluindo casos de óbito;
- g) Gerenciamento de devolução de medicamentos ao Centro de Distribuição;

4.7.7 A CONTRATADA deverá realizar os seguintes controles:

- a) Formalização das entregas realizadas;
- b) Processo de gerenciamento das condições de transporte e entrega dos medicamentos ao domicílio dos usuários cadastrados;
- c) Processo de gerenciamento do término da necessidade de recebimento de medicamento, incluindo os casos de óbito;
- d) Processo de devolução de medicamentos;
- e) Processo de gerenciamento de ocorrências;
- f) Elaboração de relatórios de controle;

4.7.8 Exigências com recursos humanos

4.7.8.1 A Contratada deverá disponibilizar recursos humanos com formação de nível médio, em número suficiente para atender à linha de montagem, além dos profissionais destinados a atender à demanda de rotina normal (expedição e distribuição). Devendo também disponibilizar pessoal para carga e descarga dos medicamentos e insumos recebidos para atender ao estoque do Programa de Medicamento em Casa.

4.7.8.2 A CONTRATADA deverá dimensionar a equipe da linha de montagem para atendimento de 10.000 (dez mil) remessas/ mês.

4.7.8.3 A CONTRATADA deverá alocar agente de limpeza e conservação exclusivos e em quantidade suficiente para garantir a manutenção da limpeza e conservação da Central de

[Handwritten signature]





Logística de Medicamentos, durante todo o horário de expediente.

4.7.8.4 Os operadores deverão ter qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas, com instrução mínima de nível médio completo.

4.7.8.5 A CONTRATADA deverá dispor em seu quadro de funcionários um profissional Farmacêutico Responsável Técnico pelos serviços prestados pela CONTRATADA durante todo horário de expediente.

4.7.8.6 O profissional Farmacêutico deverá responder em até 02 (dois) dias úteis, a todas as solicitações encaminhadas por escrito (via correio eletrônico, fax ou expediente) pela CONTRATANTE, sobre dúvidas e/ou problemas operacionais acerca do objeto do contrato.

4.7.9 Exigências com Recursos Eletrônicos

4.7.9.1 O controle de saída das remessas deverá ser feito através de leitura óptica devendo cada remessa ter seu código de barras, o qual deverá estar disponível para consulta da CONTRATANTE;

4.7.9.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado de rastreamento que permita aos farmacêuticos da CONTRATANTE, o acompanhamento e situação de cada volume transportado.

4.7.9.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar endereço de correio eletrônico, número de telefone e de fax para que os farmacêuticos da SES MT e da CONTRATADA possam entrar em contato.

4.7.10 Exigências relacionadas à operacionalização

4.7.10.1 A distribuição de medicamentos e insumos deverá ter extensão de cobertura e capilaridade nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande.

4.7.10.2 A entrega deverá ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta possuir todos os meios necessários para o carregamento e descarregamento dos veículos e entrega dos medicamentos nos locais de destino de forma segura, pontual e precisa;

4.7.10.3 A CONTRATADA deverá possuir veículos devidamente plotados com a logomarca do Programa de Medicamento em Casa, compatíveis com o volume de remessas a serem distribuídas e que atendam a todas as normas de transporte de medicamentos;

4.7.10.4 A CONTRATADA deverá fornecer as embalagens para acondicionamento das encomendas.

4.7.10.5 A empresa CONTRATADA deverá produzir e entregar as encomendas no endereço de cada destinatário em quantidades sempre compatíveis com as ordens de serviço abertas pela CONTRATANTE.

4.7.10.6 Cada encomenda deverá ser entregue ao destinatário no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço da CONTRATANTE.

4.7.10.7 As encomendas cuja entrega não ocorrer em até 10 (dez) dias e que não forem devolvidas ao Centro de Distribuição de Logística do Programa Medicamento em Casa, receberão o status definitivo de "encomenda pendente - prazo excedido", se equivalendo a encomendas extraviadas para fins de ressarcimento pela CONTRATADA.

4.7.10.8 Cada encomenda devolvida será examinada por farmacêutico da CONTRATANTE quanto ao seu estado de conservação e, em consequência desse exame, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a. As encomendas que estiverem em bom estado de conservação terão os seus medicamentos reintegrados ao estoque da CONTRATANTE;
- b. As encomendas que estiverem em estado inadequado de conservação, que comprometa a garantia da qualidade dos medicamentos nela contidos, terão os medicamentos descartados de acordo com o Programa de Gerenciamento de Resíduos sob a responsabilidade e custos da CONTRATADA;

4.7.10.9 Em caso de avarias nas embalagens devolvidas, a CONTRATADA será acionada a efetuar o ressarcimento aos cofres público. Ex.: embalagens devolvidas em mau estado de conservação, sinalizando que o produto (medicamento) foi inutilizado e impróprio para redistribuição.

4.7.10.10 A CONTRATADA deverá zelar pela guarda e pela integridade dos medicamentos durante as atividades de manuseio, transporte e entrega, que em caso de extravio, seja por motivos diversos, deverá comunicar a CONTRATANTE, em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do ocorrido, bem como deverá ressarcir os medicamentos e insumos do mesmo produto, na mesma concentração e forma farmacêutica;

4.7.10.11 A empresa CONTRATADA deverá coletar a assinatura do recebedor da encomenda em

protocolo de entrega padronizado pela CONTRATANTE/CONTRATADA, com o devido número de documento de identidade e CPF. Os protocolos que não forem assinados pelo beneficiário ou representante legal, serão considerados como não conformes e classificados como remessa pendente, passível de cobrança e ressarcimento;

4.7.10.12 A encomenda poderá ser entregue a terceiros, no endereço de entrega do usuário beneficiado com o Programa de Medicamento em Casa, desde que seja apresentado documento de identidade e CPF, que seja devidamente conferida a assinatura e que o recebedor seja maior de 18 anos de idade.

4.7.10.13 Os protocolos de entrega assinados pelos recebedores deverão ser entregues pela CONTRATADA aos farmacêuticos da CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço e arquivados, de forma ordenada, por data e por número de encomenda, acompanhada de planilha demonstrando o quantitativo por município.

4.7.10.14 Só serão contabilizadas para fins de acompanhamento do quantitativo total de remessas enviadas pela contratada as remessas efetivamente e comprovadamente entregues.

4.7.10.15 O prazo posterior a 10 (dez) dias de devolução das encomendas enviadas não poderá ultrapassar 10% do total de entregas mensais. Caso ultrapasse, o serviço será considerado insatisfatório devendo ser avaliado imediatamente por representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE para diagnosticar as falhas e corrigi-las, sob pena de cancelamento do contrato caso o problema persista.

4.7.10.16 A CONTRATADA deverá manter todos os seus empregados devidamente uniformizados e identificados através de crachá.

4.7.10.17 Os uniformes deverão conter identificação da empresa.

4.7.10.18 Todos os veículos destinados à distribuição e à entrega dos medicamentos deverão possuir identificação com logomarca do Programa Medicamento em Casa.

4.7.10.19 Manter sigilo absoluto sobre todas as informações referentes aos usuários do Programa Medicamento em Casa, fornecidas pela CONTRATANTE, em meio impresso e/ou eletrônico, para fins de operacionalização do Programa.

4.7.10.20 Não produzir cópia ou, de qualquer forma, reproduzir ou ainda transferir para outra parte qualquer informação pertinente aos usuários do Programa Medicamento em Casa, assim como não utilizar tais informações para qualquer outro fim além do objeto deste contrato.

4.7.10.21 A CONTRATADA deverá permitir ampla, geral, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução das suas obrigações e desempenho por parte da CONTRATANTE.

4.7.10.22 Casos prováveis de não entrega da encomenda ao destinatário e procedimentos a serem seguidos:

a. Ausente:

- i. Realizar 3 (três) tentativas de entrega da encomenda, em dias e horários diferentes.
- ii. Após a terceira tentativa de entrega sem sucesso, será emitido Aviso de Chegada ao destinatário e a encomenda será devolvida ao remetente, ou redirecionada para entrega na unidade de saúde indicada pela Coordenação do Programa, na qual o paciente é cadastrado, através de Relatório de Entrega.
- iii. A segunda via do Aviso de Chegada será encaminhada a Central de Logística do Programa Medicamento em Casa.
- iv. Disponibilizar relatório de emissão de Aviso de Chegada sempre que solicitado por escrito pela CONTRATANTE.

b. Mudou-se:

- i. Anotar na encomenda a identificação de quem informou.
- ii. A encomenda será devolvida a Central de Logística de Medicamentos do Programa Medicamento em Casa.

c. Endereço insuficiente:

- i. Anotar na encomenda o que está insuficiente no endereço.
- ii. A encomenda será devolvida ao remetente, ou após autorização da SES MT, redirecionada para entrega na unidade de saúde indicada na etiqueta de endereçamento, na qual o paciente é cadastrado, através de Relatório de Entrega.
- iii. Neste caso, a situação final da encomenda no sistema informatizado, para fins de rastreamento, será entregue na unidade ou devolvida ao remetente - endereço



insuficiente.

d. Desconhecido:

i. Anotar na encomenda a identificação de quem informou.

ii. Realizar 3 (três) tentativas de entrega da encomenda, em dias e horários diferentes.

iii. Após a terceira tentativa de entrega sem sucesso, a encomenda será devolvida ao remetente, ou redirecionada para entrega na unidade de saúde indicada na etiqueta de endereçamento, na qual o paciente é cadastrado, através de Relatório de Entrega.

e. Recusado:

i. A recusa só poderá ser feita pelo paciente.

ii. Anotar na encomenda a identificação de quem recusou e o motivo da recusa;

iii. Após, a recusa, a encomenda será devolvida ao remetente, ou redirecionada para entrega na unidade de saúde indicada pela Coordenação do Programa, na qual o paciente é cadastrado, através de Relatório de Entrega;

iv. Neste caso a situação final da encomenda no sistema informatizado, para fins de rastreamento, será entregue na unidade ou devolvido ao remetente – recusado.

f. Dificil acesso:

i. Anotar o motivo que dificultou o acesso, informando se é ocasional ou regular.

ii. Realizar 3 (três) tentativas de entrega da encomenda, em dias e horários diferentes.

iii. A encomenda será redirecionada para entrega na unidade de saúde indicada na etiqueta de endereçamento, através de Relatório de Entrega.

iv. Relatar semanalmente, por escrito, as ocorrências de dificuldade de acesso, informando com precisão as localidades e os respectivos motivos, anexando-se os registros policiais correspondentes.

v. Neste caso, a situação final da encomenda no sistema informatizado, para fins de rastreamento, será ENTREGUE NA UNIDADE – DIFÍCIL ACESSO.

g. Falecido:

i. Anotar na encomenda a identificação de quem informou.

ii. Devolver a encomenda para a Central de Logística do Programa Medicamento em Casa.

iii. Neste caso a situação final da encomenda no sistema informatizado, para fins de rastreamento, será DEVOLVIDO – FALECIDO.

4.7.10.23 Nos casos de endereço insuficiente, o Relatório de Entrega deverá detalhar o que está insuficiente.

4.7.10.24 A primeira via do Relatório de Entrega, assinada pelo funcionário da unidade recebedora das encomendas, será arquivado, de forma ordenada por faturamento e por data de emissão, durante todo o período de vigência do contrato, mantendo-se disponíveis para consulta pela CONTRATANTE quando esta julgar necessário.

4.7.10.25 A segunda via do Relatório de Entrega ficará com a unidade recebedora.

4.7.10.26 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, diariamente, arquivo eletrônico contendo informação de situação final das encomendas: entregue, devolvido/motivo, data.

Cláusula Quinta - DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1 Não será exigida garantia contratual para o presente Contrato.

Cláusula Sexta – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências. No que couber.

6.2. Exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, através da Superintendência de Assistência Farmacêutica, independentemente, do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA;

6.3. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o inciso I, do art. 73 da Lei nº 8.666/93;

6.4. Notificar a CONTRATADA, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas em



Contrato;

6.5. Notificar, por escrito, a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, tais como, eventuais Imperfeições durante sua vigência afixando prazo para sua correção;

6.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA em conformidade com o estipulado na Clausula Sétima deste Contrato;

6.7. Coordenar a prestação dos serviços, mantendo controle sobre as requisições emitidas;

6.8. Reclamar junto à CONTRATADA quando os serviços não se apresentarem satisfatórios;

6.9. Disponibilizar áreas de almoxarifado e farmácias em conformidade com as exigências dos órgãos reguladores das instalações e processos;

6.10. Promover manutenções necessárias nos locais onde se encontram instalados o almoxarifado e farmácias das Unidades descritas na cláusula 4ª, para o seu perfeito funcionamento, para que haja um ambiente seguro e qualificado na armazenagem e movimentação do estoque principalmente quanto às estruturas físicas (paredes, telhados e pisos).

6.11. É de responsabilidade das Unidades relacionadas no Item 4.4. Clausula Quarta providenciar:

a) Segurança Patrimonial;

b) Disponibilizar estrutura de rede lógica dentro das unidades;

c) Dispor de todas as informações para as interfaces de sistemas necessários e suficientes, para a completa administração dos materiais;

d) Fornecer sobre software de gestão hospitalar existente, para que a CONTRATADA possa desenvolver as interfaces relevantes entre os sistemas de estoque da CONTRATADA e o sistema de gestão hospitalar das Unidades descritas na cláusula segunda;

6.12. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados e formalmente credenciados para tanto;

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

6.14. Indicar e disponibilizar instalações adequadas e necessárias à execução dos serviços;

6.15. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

6.16. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA dando-lhe acesso às suas instalações;

6.17. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

6.18. Efetuar o pagamento do preço dos serviços no prazo pactuado;

6.19. Atestar em conjunto com a CONTRATADA as notas fiscais entregues pelos fornecedores;

6.20. Enviar solicitações para disponibilização de cargas com antecedência mínima para que os materiais possam ser separados pela CONTRATADA;

6.21. Fornecer todas as informações necessárias para o perfeito cadastramento dos itens armazenados, além dos pontos de ressurgimento para que a CONTRATADA informe à CONTRATANTE da necessidade de ressurgimento de seus materiais;

6.22. Informar à CONTRATADA os limites mínimos para ressurgimento;

6.23. Disponibilizar à CONTRATADA cartões autógrafos com nomes e matrículas das pessoas com respectivas autonomias para visualizar de informações itens adquiridas, solicitações de distribuição, e relatórios gerenciais;

6.24. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias a Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes das prestações de serviços do Contrato;

6.25. Receber os serviços, através do setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com Inciso I, do artigo 73 da Lei federal nº. 8666/93 e suas alterações;

6.26. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.27. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) fiscal (ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva realização dos serviços e Atesto do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal.

Cláusula Sétima – DO PAGAMENTO

7.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de até R\$ R\$ 2.922.000,00 (dois milhões novecentos e vinte e dois mil reais), conforme discriminado abaixo, mediante a apresentação das Notas Fiscais, devidamente

atestada (itens 7.4 e 7.5) e com a apresentação da documentação fiscal (item 7.6 e subitem 7.6.1), que corresponderá ao valor dos serviços efetivamente fornecidos;

7.1.2 Valores Unitários:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL/ UNITÁRIO	TOTAL
01	OPERACIONALIZAÇÃO DA CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO UNIFICADA E 02 (DUAS) FARMÁCIAS PARA QUE SEJA REALIZADO CONTROLE DOS ESTOQUES, UTILIZANDO SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE CONTROLE LOGÍSTICO, MÃO DE OBRA QUALIFICADA PARA MOVIMENTAÇÃO DOS MEDICAMENTOS DA SES.	MENSAL	06	362.000,00	2.172.000,00
02	DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS NA CASA DO PACIENTE	ENTREGA	60.000	12,50	750.000,00
TOTAL				R\$ 2.922.000,00	

7.2 As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do **Fundo Estadual de Saúde**, com o seguinte endereço: Centro Político Administrativo, Bloco 05, CNPJ: 04.441.389/0001-61 e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE, a fim de serem atestadas;

7.3 Os pagamentos serão efetuados no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e pelo Fiscal de Contrato, respeitando os prazos estabelecidos na Instrução Normativa n. 01/2007 SAGP/SEFAZ;

7.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento e acompanhamento, comprovando a entrega do objeto contratado;

7.5 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento, o número do Contrato, o mês referente à prestação dos serviços, descrição dos itens entregues, valor unitário e global, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A;

7.6 O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental consoante o Decreto Estadual n. 7.217/2006 e suas alterações;

7.6.1 A CONTRATADA deverá apresentar junto a Nota Fiscal/Fatura, para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) **Certidão de Débitos Relativos aos Tributários Federais** e à Dívida Ativa da União, inclusive de contribuições previdenciárias, a qual pode ser emitida no site: www.receita.fazenda.gov.br;
- 2) **Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- 3) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, emitida pela Justiça do Trabalho, provando a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos da Lei n. 12.440/2011, que alterou o Decreto-Lei n. 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho) e a Lei 8.666/93 (Lei de Licitações);
- 4) **Certidão Negativa de Débito Municipal**, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- 5) **Certidão Negativa de Débito - CND**, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda, específica para participar em licitações, podendo ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou equivalente do respectivo domicílio tributário, na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;
- 6) **Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso**, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso - PGE/MT, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

OBS: Em alguns Estados as Certidões constantes dos subitens "6" e "7" são emitidas de



forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

- 7) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório do Distribuidor Cível da Comarca onde a pessoa jurídica tiver sede;

7.7 Na hipótese da Contratada ser sediada no âmbito do Estado de Mato Grosso, caso a Nota Fiscal ultrapasse o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), deverá apresentar o documento CND (Certidão Negativa de Débitos), sem a qual fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento;

7.8 Constando qualquer incorreção na Nota Fiscal/Fatura, bem como, outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante no item 9.4 fluirá a partir da respectiva regularização;

7.9 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.10 O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens fornecidos;

7.11 A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

7.12 Ocorrendo umas das hipóteses previstas na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei n. 8.666/93, poderá haver a repactuação, reajuste, revisão ou realinhamento, onde deverão ser precedidos de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como análise Técnico Contábil do setor Financeiro e Jurídica da Assessoria Jurídica desta SES.

Cláusula Oitava – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, neste exercício financeiro correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: 21601 – Fundo Estadual de Saúde

Programa: 327 – Ampliação do Acesso de Forma Equitativa e Com Qualidade ao Sistema e Serviços de Saúde

Projeto Atividade: 4384 – Gestão, Promoção e Administração da Assistência Farmacêutica no Âmbito Estadual

Natureza da Despesa: 3390-39 – Contratação de Pessoa Jurídica

Fonte: 134

8.2. Os recursos financeiros referente ao exercício subsequente correrão por conta de dotação prevista no Orçamento Geral do Estado do ano subsequente;

8.3. A Administração se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

Cláusula Nona – DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do presente Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua assinatura.

9.1.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos no "Diário Oficial", até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

Cláusula Décima Primeira – DA REPACTUAÇÃO

11.1 Não se aplicam.

Cláusula Décima Segunda – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

12.1 Não se aplicam.

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

13.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, o qual ficará rescindido de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das ocorrências prescritas nos arts. 77 a 80 da Lei n. 8.666, de 21.06.93;

13.2 O presente Contrato será rescindido pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

13.3 A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitados ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos;

13.4 Fica ajustado em caso de rescisão que nenhuma indenização será cabível, a não ser o ressarcimento das



despesas comprovadamente realizadas pela CONTRATADA e autorizadas pela CONTRATANTE, previstas no presente Contrato;

13.5 Em caso de rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA, esta poderá ser ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, ao pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

13.6 Em caso de rescisão sem que haja culpa da CONTRATANTE, esta será ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, a restituição dos valores na proporção que os serviços tenham sido executados, e restituição dos valores estimados às diversas despesas já investidas em função do objeto contratado;

13.7 Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá a CONTRATANTE decidir pela continuidade ou não do presente Contrato;

13.8 No caso de rescindir o Contrato fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Quarta – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Contrato, sujeita a CONTRATADA a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

14.2 Quanto a a assinar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal:

- a) atraso acima de 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

14.3 Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da contratação:

- a) atraso até 02 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

14.4. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei n. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;

14.5 Se a CONTRATADA recusar-se a assinar o Contrato injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da fatura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- 14.5.1 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- 14.5.2 Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e;
- 14.5.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.6 A CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 02 (dois) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

14.7 A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após este prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

14.8 As multas previstas nesta seção não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Administração;

14.9 Se a CONTRATADA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da SES, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Secretaria, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria-Geral do Estado;



14.10 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

Cláusula Décima Quinta – DO DIREITO DE PETIÇÃO

15.1 No tocante à recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei n. 8.666/93

Cláusula Décima Sexta – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1 Do ACOMPANHAMENTO e da FISCALIZAÇÃO dos serviços:

16.1.1 A CONTRATANTE, através do Gestor do contrato, indicará, no mínimo 01 (um) servidor para exercer a função de FISCAL DO CONTRATO, que exercerá o direito de acompanhar, fiscalizar, supervisionar e gerir a execução do presente Contrato, bem como para dirimir dúvidas eventualmente surgidas no cumprimento de suas cláusulas;

16.1.2 O FISCAL DO CONTRATO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Contrato;

16.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder quaisquer diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se a CONTRATADA às cominações legais;

16.3 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso;

16.4 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

16.5 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

16.6 Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

16.7 O controle da qualidade dos serviços será obtido pela ação de fiscalização da Contratante.

Cláusula Décima Sétima – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

17.2 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições deste CONTRATO, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do objeto contratado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

17.3 A CONTRATANTE poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

17.3.1 A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;

17.3.2 A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

Cláusula Décima Oitava – DO FORO



18.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei n. 8.666 de 21/06/93.

Cuiabá-MT, 17 de outubro de 2015.


EDUARDO LUIZ CONCEIÇÃO BERMUDEZ
Secretário de Estado de Saúde


AV IMOLA TRANSPORTES E LOGÍSTICA LTDA
Representante: MARIA ROSA ALVES DA SILVA

Testemunhas:

Assinatura:

NOME:

CPF:

RG:


ROGER BOSS
043.058.059-28
4.373.264

Assinatura:

NOME:

CPF:

RG:


Taine D.F. Muralha

