TERMO DE REFERÊNCIA - GESTÃO LOGÍSTICA SECRETARIA DE SAÚDE

Contratação de empresa especializada em serviços de gestão e operação de logística integrada e logística reversa para prestação de serviços de armazenagem, gestão de estoques, separação, embalagem, expedição, distribuição e dispensação de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos, materiais médico-hospitalares, gêneros alimentícios e demais bens materiais definidos pela Secretaria de Saúde do Município de Juiz de Fora, incluindo disponibilização de toda a infraestrutura, insumos e recursos que se fizerem necessários, como estrutura de transporte, cessão de uso de software de gestão logística e prestação de serviço técnico e operacional especializado por meio de pessoal próprio.

- **Documentos que compõem este Termo de Referência:**

ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO I.A - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
ANEXO II - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) E CRITÉRIOS DE GLOSAS
ANEXO IV - RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE DE ENTREGA (RNC)
ANEXO V - RELAÇÃO DE BENS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE
ANEXO VI - RELAÇÃO BÁSICA MÍNIMA DE ITENS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
ANEXO VII - RELAÇÃO MÍNIMA DE RECURSOS HUMANOS
ANEXO VIII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO COMPUTADOR PADRÃO PARA A PJF
ANEXO IX - ENDEREÇOS DAS DIVERSAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
ANEXO X - CLASSIFICAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
ANEXO XI - RELAÇÃO MÍNIMA DE CÂMERAS DE MONITORAMENTO
ANEXO XII - ANÁLISE DE RISCO

1 - OBJETO

CÓDIGO NETDEIN: 298010059

O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de gestão e operação de logística integrada e logística reversa para prestação de serviços de armazenagem, gestão de estoques, separação, embalagem, expedição, distribuição e dispensação de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos, materiais médico-hospitalares, gêneros alimentícios e demais bens materiais definidos pela Secretaria de Saúde do Município de Juiz de Fora (**CONTRATANTE**), compreendendo:

1.1 **Disponibilização e manutenção de toda a infraestrutura** (como instalações, equipamentos e materiais) que a **CONTRATANTE** definir necessário em anexo específico, tais como: para armazenamento (empilhadeira elétrica, transpaleteira manual, unitarizadora, porta-paletes, estantes, prateleiras, paleteiras, paletes de plástico, equipamentos de refrigeração de ambiente e para armazenamento de termolábeis), para informática (computadores, impressoras multifuncionais, impressoras e leitores de código de barras ou equipamento compatível e, ainda, redes lógicas e links de comunicação),

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

para mobiliário (mesas, cadeiras e armários), para insumos e recursos (etiquetas, ribbons, toner, tinta e papel para impressoras, mídias para armazenamento de dados (como Discos rígidos (HDD), Unidades de estado sólido (SSD) ou Armazenamento em nuvem), material de embalagem, material de unitarização, sacos plásticos e material de escritório nos quantitativos necessários para o cumprimento do objeto deste termo de referência em todas as unidades de saúde que a **CONTRATADA** estiver fazendo a gestão listada no **Item 3 Especificação dos Serviços.**

1.2 **Fornecimento de todos os insumos e recursos** que se façam necessários para a prestação dos serviços detalhados neste Termo de Referência como: armário de aço, armário em madeira, bancada, bandejas, bebedouro, bins, cadeira, caixa plástica de movimentação de materiais, caixa plástica transporte materiais, carrinho gaiola, carrinho plataforma, correntes isolamento (10m), divisórias, empilhadeira elétrica, escada, gaveteiro, câmara fria, porta pallet, pallets de plástico, placas de sinalização, porta bins, prateleira aço, seladora, termohigrômetros, transpaleteira manual, unitarizadora, etiquetas, ribbons, toner/tinta e papel para impressoras, mídias para armazenamento de dados (como Discos rígidos (HDD), Unidades de estado sólido (SSD) ou Armazenamento em nuvem), sacos plásticos serrilhados, sacolas plásticas entre outros necessários.

1.3 **Disponibilização de estrutura de transporte** para realizar a entrega e a coleta dos materiais descritos no “caput” do **Item 1 Objeto,** detalhado no **Item 3.3 Transporte**.

1.4 **Cessão de uso de sistema de gestão logística** (*software*) que possibilite o gerenciamento dos materiais descritos no “caput” do **Item 1 Objeto** e como detalhado neste Termo de Referência, com monitoramento do recebimento, armazenamento, requisições, separação e expedições, com interfaceamento com os sistemas utilizados pela **CONTRATANTE**. O software deverá ser fornecido preferencialmente no modelo SaaS (*Software as a Service*) – Software como Serviço, sendo a **CONTRATADA** responsável por fornecer o *software* e toda a estrutura necessária (servidores, licenciamento, conectividade, segurança da informação) para a sua disponibilização via internet. Se a **CONTRATANTE** julgar mais vantajosa a utilização de sistema próprio que permita, no todo ou em parte, o gerenciamento e que realize o monitoramento do recebimento, armazenamento, requisições, separação e expedição deverá ser realizada a integração com o sistema da **CONTRATADA** por meio de interfaces de programação (API), obrigatória e plenamente funcional com o sistema de gestão integrada da **CONTRATANTE**, bem como com outros sistemas que a **CONTRATANTE** venha a indicar. A **CONTRATANTE**, a qualquer momento, poderá optar pelo cancelamento parcial dos serviços contratados suprimindo o sistema de informatização da **CONTRATADA**, deduzindo a cota à parte equivalente aos valores correspondentes ao Software.

1.5 **Prestação de serviço técnico e operacional especializado por meio de pessoal próprio**, no centro de distribuição e áreas de almoxarifado e farmácias das Unidades da Secretaria de Saúde sobre gestão da **CONTRATADA**, conforme especificado no **Item 3.4 Recursos Humanos** e no **Anexo VII Relação Mínima de Recursos Humanos**.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A operação logística de saúde no âmbito do SUS municipal envolve grande complexidade, dada a diversidade de itens movimentados, a variação de demanda entre unidades assistenciais, a necessidade de controle rigoroso de validade, temperatura, lote

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

e destinação de produtos, além da exigência de cumprimento de normativas sanitárias e regulatórias. Esse grau de sofisticação demanda um modelo de gestão estruturado, com suporte de tecnologias adequadas, infraestrutura própria e equipes profissionais qualificadas.

2.2 Reconhecendo essa realidade, a Secretaria de Saúde adotou uma abordagem estratégica para a gestão da cadeia logística, tratando-a como atividade-meio crítica para assegurar a efetividade das ações e serviços públicos de saúde. A contratação ora proposta visa justamente consolidar e ampliar essa estratégia, promovendo ganhos de eficiência operacional, segurança sanitária, transparência no uso dos recursos públicos e melhor atendimento à população usuária do SUS.

2.3 A Secretaria de Saúde do Município de Juiz de Fora vem, nos últimos anos, adotando e aperfeiçoando um modelo de gestão logística integrada para medicamentos, imunobiológicos, insumos e materiais médico-hospitalares. A experiência acumulada tem demonstrado resultados positivos, especialmente no que tange à rastreabilidade, segurança sanitária, controle de estoques e maior eficiência no abastecimento dos serviços de saúde.

2.4 Para tanto, é necessária a contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços de logística integrada e logística reversa, abrangendo as atividades de armazenagem, gestão de estoques, separação, embalagem, expedição, distribuição e dispensação de produtos de saúde, bem como o fornecimento da infraestrutura logística e da tecnologia da informação indispensáveis à operação, incluindo software de gestão, recursos de transporte e equipe técnica capacitada.

2.5 O adequado funcionamento da rede de saúde municipal depende de uma operação logística estruturada, que assegure o atendimento tempestivo das unidades assistenciais e evite desabastecimentos. A rastreabilidade dos produtos é requisito essencial tanto do ponto de vista sanitário quanto para fins de auditoria, controle de consumo e responsabilização. Além disso, a logística reversa permite o retorno de produtos remanescentes ou vencidos de forma segura e controlada, conforme exigências da legislação vigente.

2.6 A presente contratação tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços atualmente prestados por uma empresa terceirizada, sem interrupção abrupta, promovendo a transição segura de processos, quando necessário, e a manutenção dos fluxos logísticos já consolidados. Visa-se, ainda, à ampliação do controle operacional e da qualidade das atividades logísticas, com otimização do uso dos espaços físicos, aumento da celeridade na dispensação de itens e redução de custos operacionais.

2.7 Trata-se de serviço de **natureza comum e contínua**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, conforme previsto nos arts. 6º, XIII e XLI, 29 da Lei Federal nº 14.133/21 c/c art. 3º, II e §1º do Dec. Mun. nº 13.892/2020.

2.8 Dessa forma, será adotado o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, COM **CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com os princípios da vantajosidade e da economicidade.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

2.9 O prazo de vigência do contrato será de até **5 (cinco) anos**, com possibilidade de prorrogação sucessiva até o limite de **10 (dez) anos**, conforme previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que assegurada a manutenção de condições vantajosas à Administração e a continuidade da prestação de serviço essencial à saúde pública.

3 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** será responsável pela gestão e operação de logística integrada e logística reversa para prestação de serviços de armazenagem, gestão de estoques, separação, embalagem, expedição, distribuição e dispensação de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos, materiais médico-hospitalares, gêneros alimentícios e demais bens materiais definidos pela Secretaria de Saúde do Município de Juiz de Fora (**CONTRATANTE**), conforme cronograma das Unidades Básicas de Saúde, Departamentos da Atenção Especializada e Rede de Urgência e Emergência descritos no Item **3.1 Unidades**.

3.1 Unidades

O serviço objeto do contrato será realizado nas áreas das Unidades a seguir, conforme suas características e demandas específicas:

3.1.1 Centro de Distribuição (Almoxarifado Central):

Gestão e operação de logística integrada e logística reversa para prestação de serviços de recebimento, armazenagem, unitarização de doses, gestão de estoques, separação, embalagem, expedição, distribuição e gerenciamento completo da cadeia de forma informatizada incluindo o fornecimento de infraestrutura física, mobiliário e recursos técnicos e operacionais especializados de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos, materiais médicos hospitalares, gêneros alimentícios e demais bens materiais definidos pela Secretaria de Saúde do Município de Juiz de Fora, compreendendo:

I. Disponibilização, operação e gestão do Centro de Distribuição, exclusivo para a **CONTRATANTE**, para recebimento, armazenagem, separação e distribuição de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos, demais bens materiais médico-hospitalares, gêneros alimentícios e outros a toda a rede de atendimento da Secretaria de Saúde, com **área mínima de 3.000 m²** e pé direito de, no mínimo, 5 (cinco) metros, com área totalmente climatizada – de 15 a 25 ºC – câmara refrigerada com no mínimo 45 m² (quarenta e cinco metros quadrados) – de 2 a 8 ºC – e com controle de umidade, em quantidade suficiente para uma gestão eficiente dos lotes de fabricação, fácil acesso aos produtos, área segregada para produtos controlados, área para unitarização e abrigo de resíduos nos termos das legislações pertinentes e as normas de boas práticas de armazenagem e da vigilância sanitária.

II. Será necessário realizar a mudança de endereço onde atualmente se encontra o Centro de Distribuição, por questões de espaço e infraestrutura, ficando a cargo da **CONTRATADA** todas as etapas e custos envolvidos no transporte e mudança, além da adequação do mobiliário e equipamentos ao novo espaço a ser fornecido pela **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** também será responsável pela transferências dos itens atualmente estocados no DGDE para integralização no novo Centro de Distribuição. Em casos de Pandemia, Epidemias, Surtos, entre outras situações rotineiras onde o

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

estoque esteja acima do padrão anual, a empresa deverá se responsabilizar pelo armazenamento dos mesmos, ainda que implique mudança de endereço e/ou alocação em outro local.

III. Disponibilização de recursos humanos técnicos e operacionais especializados, devendo ser observadas todas as normas pertinentes, inclusive no que se refere ao uso de uniformes e de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de quaisquer dos itens de uniforme e EPIs aos seus empregados.

IV. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços que impliquem desligamentos de energia e/ou de água, e outros que possam comprometer o normal funcionamento dos serviços da Secretaria de Saúde, em dias e/ou horários em que não houver expediente, finais de semana ou feriados, sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**.

V. Disponibilização de estrutura de transporte para movimentação interna dos produtos definidos pela **CONTRATANTE**.

VI. Disponibilização de software de gestão logística que possibilite o gerenciamento dos produtos da **CONTRATANTE**.

VII. Fornecimento de todos os insumos e recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços de qualidade detalhados neste Termo de Referência.

VIII. Disponibilização de toda a infraestrutura necessária, com, no mínimo: estantes, prateleiras, bins, computadores, impressoras e leitores de código de barras ou equipamento compatível, em quantidade necessária à prestação dos serviços ali prestados.

IX. Substituição e/ou reparo de itens avariados, que se façam necessários, quando acionados pela **CONTRATANTE**, sem distinção entre itens de propriedade da **CONTRATADA** ou **CONTRATANTE**, respeitando os equipamentos de patrimônio próprio do Município de Juiz de Fora listados no **Anexo V Relação de Bens Disponibilizados pela Contratante**. A substituição e/ou reparo de qualquer equipamento deverá ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso necessário prazo superior a este, a **CONTRATADA** deverá apresentar plano de contingência ao **CONTRATANTE** de forma a sanar a falta do equipamento.

X. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório semestral de manutenção preventiva e corretiva realizado para todos os itens citados no subitem 3.1.1.

XI. Sistema de prevenção e combate a incêndio.

XII. Disponibilização da recarga anual dos extintores de incêndio nos níveis necessários.

XIII. Instalações elétricas em perfeito estado e compatíveis com a área apresentada.

XIV. Equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização, com o objetivo de assegurar a temperatura adequada para a armazenagem de medicamentos.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

XV. Disponibilização de câmeras de monitoramento 24h que permitam o rastreamento dos setores internos e externos do Centro de Distribuição. Essas imagens deverão ser gravadas pelo período mínimo de 30 dias e ficar arquivadas por todo o período em que a **CONTRATADA** estiver prestando serviços à **CONTRATANTE (**Conforme listado no **Anexo XI Relação mínima de câmeras de monitoramento**).

XVI. Deverá possuir área segregada para itens vencidos e com queixas técnicas.

XVII. Adequação da umidade e qualidade do ar, nível de ruído e temperatura, com monitoramento e controle.

XVIII. Todas as ocorrências e sinistros deverão ser imediatamente notificados pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

XIX. A **CONTRATADA** ficará responsável pela digitalização dos documentos envolvidos no processo de compras, nota fiscal do fornecedor e comprovante de entrega, em conformidade com as seguintes especificações: Tipos de imagem de captura de coloração preta e branca (escala de cinza ou colorida); Resolução de 150 DPI a 200 DPI; Formato do Arquivo de imagem em PDF.

XX. A **CONTRATADA** deverá apresentar plano de contingência para casos de falta de energia e problemas de infraestrutura de rede e suporte aos usuários.

XXI. A **CONTRATADA** deverá manter um funcionário de sobreaviso aos finais de semana e feriados a fim de atender a Rede de Urgência e Emergência em caso de necessidade a ser solicitado pela CONTRATANTE.

XXII. A **CONTRATADA** deverá implantar vigilância patrimonial no Centro de Distribuição, com circuito fechado de TV com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. Essas imagens deverão ser gravadas pelo período mínimo de 30 dias e ficar arquivadas por todo o período em que a **CONTRATADA** estiver prestando serviços à **CONTRATANTE (**Conforme listado no **Anexo XI Relação mínima de câmeras de monitoramento**).

XXIII. A **CONTRATADA** deverá realizar a conservação predial periódica no Centro de Distribuição, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços, além da substituição e/ou reparo de itens avariados, que se façam necessários, também quando acionados pela **CONTRATANTE**, sem distinção entre itens de propriedade da **CONTRATADA** ou **CONTRATANTE**, respeitando os itens de patrimônio próprio do município de Juiz de Fora listados no **Anexo V Relação de Bens Disponibilizados pela Contratante**.

3.1.2 Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos (DAFI)

I. Disponibilização de módulo para controle de entradas, saídas e perdas de medicamentos do software de gestão logística a ser cedido.

II. O sistema possibilitará, com base em um catálogo principal, que a qualquer momento o usuário Master tenha opção de consultar, incluir e restringir itens por centro de custo. Todos os Farmacêuticos do DAFI serão usuários Master.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

III. O sistema permitirá que o **CONTRATANTE** possa consultar, de forma objetiva e organizada, todos os itens constantes do catálogo de produtos do contrato.

3.1.2.1 Farmácia Central

Operação e gestão da cadeia de medicamentos da Farmácia Central por meio da execução de serviços de gerenciamento administrativo, organização de almoxarifado e de atendimento ambulatorial atuando no recebimento, armazenagem e dispensação de produtos, inclusive os medicamentos do componente especializado, pactuados por meio da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) e atendimento de prescrições médicas diárias incluindo o fornecimento de recursos técnicos e operacionais especializados, compreendendo:

I. Disponibilização de recursos humanos técnicos e operacionais especializados.

II. Disponibilização de estrutura de transporte para movimentação interna de medicamentos, e demais bens materiais definidos pela **CONTRATANTE.**

III. Disponibilização de módulo para controle de dispensação de medicamentos pela farmácia ambulatorial para usuários do sistema de saúde do município, integrante do software de gestão logística a ser cedido.

IV. Fornecimento de todos os insumos e recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços detalhados neste Termo de Referência, como: folhas A4, grampos, clips, canetas, fita adesiva, durex, marca texto, borracha, corretivos, copos descartáveis e sacolas plásticas.

V. Disponibilização de toda a infraestrutura necessária, com, no mínimo estantes, prateleiras, balcões, mesas, cadeiras, bins, equipamentos de refrigeração de ambiente, com área climatizada – de 15 a 25 ºC – e para armazenamento de termolábeis, computador, impressoras e leitor de código de barras ou equipamento compatível, em quantidade necessária à prestação dos serviços ali prestados.

VI. Disponibilização de material de higiene pessoal para seus colaboradores, tais como: papel higiênico; papel toalha; álcool 70º e sabonete líquido.

VII. A **CONTRATADA** deverá readequar o layout da Farmácia Central e Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) de forma a reservar e garantir espaço, conforme layout pré-definido pela **CONTRATANTE**.

VIII. A **CONTRATADA** deverá realizar higienização e a manutenção da limpeza de todos os equipamentos, móveis e utensílios, mantendo sempre limpos e higienizados, com planilha de controle que deverá ser apresentada mensalmente ao farmacêutico responsável pela Farmácia Central.

IX. Disponibilização da recarga anual dos extintores de incêndio nos níveis necessários.

X. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório semestral de manutenção preventiva e corretiva realizado para todos os itens citados no subitem 3.1.2.1.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

XI. Substituição e/ou reparo de itens avariados, que se façam necessários, quando acionados pela **CONTRATANTE**, sem distinção entre itens de propriedade da **CONTRATADA** ou **CONTRATANTE**, respeitando os itens de patrimônio próprio do Município de Juiz de Fora listados no **Anexo V Relação de Bens Disponibilizados pela Contratante**. A substituição e/ou reparo de qualquer equipamento deverá ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso necessário prazo superior a este, a **CONTRATADA** deverá apresentar plano de contingência ao **CONTRATANTE**, de forma a sanar a falta do equipamento.

XII. Disponibilização de câmeras de monitoramento 24h que permitam o rastreamento de todo o local sob a gestão da **CONTRATADA.** Essas imagens deverão ser gravadas pelo período mínimo de 30 dias e ficar arquivadas por todo o período em que a **CONTRATADA** estiver prestando serviços à **CONTRATANTE** (Conforme listado no **Anexo XI Relação mínima de câmeras de monitoramento**).

3.1.3 Farmácia do Departamento de Gestão de Demandas Especiais (DGDE)

Operação e gestão da cadeia de insumos, materiais médicos hospitalares e medicamentos, gêneros alimentícios, dietas e equipamentos do Departamento de Gestão de Demandas Especiais por meio da execução de serviços de gerenciamento administrativo e organização de almoxarifado, atuando no recebimento, armazenagem e dispensação de produtos e atendimento ambulatorial de prescrições médicas diárias, incluindo o fornecimento de recursos técnicos e operacionais especializados, compreendendo:

I. Disponibilização de recursos humanos técnicos e operacionais especializados.

II. Disponibilização de estrutura de transporte para movimentação interna de medicamentos, insumos e materiais médicos hospitalares e demais bens materiais definidos pela **CONTRATANTE**.

III. Disponibilização de módulo para controle de dispensação de produtos pela farmácia ambulatorial para usuários do sistema de saúde do município e de módulo de Ações Judiciais, integrante do software de gestão logística a ser cedido;

IV. Fornecimento de todos os insumos e recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços detalhados neste Termo de Referência, como: folhas A4, grampos, clips, canetas, fita adesiva, durex, marca texto, borracha, corretivos, copos descartáveis e sacolas plásticas;

V. Disponibilização de toda a infraestrutura necessária, com, no mínimo estantes, prateleiras, balcões, mesas, cadeiras, bins, equipamentos de refrigeração de ambiente, com área climatizada – de 15 a 25 ºC – e para armazenamento de termolábeis, computador, impressoras e leitor de código de barras ou equipamento compatível, em quantidade necessária à prestação dos serviços ali prestados.

VI. Disponibilização da recarga anual dos extintores de incêndio nos níveis necessários.

VII. Substituição e/ou reparo de itens avariados, que se façam necessários, quando acionados pela **CONTRATANTE**, sem distinção entre itens de propriedade da **CONTRATADA** ou **CONTRATANTE**, respeitando os itens de patrimônio próprio do

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

Município de Juiz de Fora listados no **Anexo V Relação de Bens Disponibilizados pela Contratante**. A substituição e/ou reparo de qualquer equipamento deverá ocorrer no prazo de 24 horas. Caso necessário prazo superior a este, a **CONTRATADA** deverá apresentar plano de contingência ao **CONTRATANTE**, de forma a sanar a falta do equipamento.

VIII. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório semestral de manutenção preventiva e corretiva realizado para todos os itens citados no subitem 3.1.3.

IX. A **CONTRATADA** deverá realizar higienização e a manutenção da limpeza de todos os equipamentos, móveis e utensílios, mantendo sempre limpos e higienizados, com planilha de controle que deverá ser apresentada mensalmente ao farmacêutico responsável pela Farmácia;

X. A **CONTRATADA** deverá apresentar plano de contingência para casos de falta de energia descrevendo como será feito o remanejamento de termolábeis, problemas de infraestrutura de rede e suporte aos usuários.

XI. Disponibilização de câmeras de monitoramento 24h que permitam o rastreamento de todo o local sob a gestão da **CONTRATADA.** Essas imagens deverão ser gravadas pelo período mínimo de 30 dias e ficar arquivadas por todo o período em que a **CONTRATADA** estiver prestando serviços à **CONTRATANTE (**Conforme listado no **Anexo XI Relação mínima de câmeras de monitoramento**).

XII. A **CONTRATADA** deverá adequar o layout da Farmácia do DGDE de forma a reservar e garantir espaço para o farmacêutico, conforme layout pré-definido pela contratante.

XIII. A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material de consumo necessário à prestação do serviço como etiquetas, ribbons, papel sulfite, material de embalagem, sacos plásticos, material de escritório e todos que forem necessários nos quantitativos necessários para o cumprimento do objeto deste termo de referência.

3.1.4 REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira (HPS) e Departamento da Unidade Regional Leste (DURL)

Operação e gestão da logística de insumos, materiais médicos hospitalares e medicamentos do Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira (HPS) e Departamento da Unidade Regional Leste (DURL) através da execução de serviços de gerenciamento administrativo e de organização. Atuando no recebimento, armazenagem, distribuição e dispensação de produtos, inclusive atendimento de prescrições médicas diárias com total controle informatizado incluindo o fornecimento de recursos técnicos e operacionais especializados, compreendendo em ambos:

I. Disponibilização de recursos humanos técnicos e operacionais especializados.

II. Disponibilização de estrutura de transporte para movimentação interna, realizando entrega e coleta de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos e materiais médicos hospitalares e demais bens materiais definidos pela **CONTRATANTE** do almoxarifado de produtos e central de abastecimento farmacêutico para os setores das Unidades.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

III. Disponibilização de módulo para controle de dispensação de medicamentos pela farmácia hospitalar para usuários do sistema de saúde do município, integrante do software de gestão logística a ser cedido.

IV. Fornecimento de todos os insumos e recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços detalhados nesse documento. A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material de consumo necessário à prestação do serviço como etiquetas, ribbons, papel sulfite, material de embalagem, material de unitarização, sacos plásticos, lacres, material de escritório e todos que forem necessários, nos quantitativos necessários para seus funcionários e para os servidores da **CONTRATANTE** que atuam diretamente no serviço, garantindo, dessa forma, o cumprimento do objeto deste termo de referência. A impressora poderá ser utilizada para todas as rotinas da farmácia e almoxarifado.

V. Produtos de higiene como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** em quantitativo suficiente para que recursos da **CONTRATANTE** não sejam utilizados pelos terceirizados.

VI. Disponibilização de toda a infraestrutura necessária, com, no mínimo estantes, prateleiras, bins, equipamentos de refrigeração de ambiente com área climatizada – de 15 a 25 ºC – e para armazenamento de termolábeis, computador, impressora e leitor de código de barras ou equipamento compatível, em quantidade necessária à prestação dos serviços ali prestados, sendo de uso de seus funcionários ou de servidores da **CONTRATANTE.**

VII. Substituição e/ou reparo de itens avariados, que se façam necessários, quando acionados pela **CONTRATANTE**, sem distinção entre itens de propriedade da **CONTRATADA** ou **CONTRATANTE**, respeitando os itens de patrimônio próprio do Município de Juiz de Fora listados no **Anexo V Relação de Bens Disponibilizados pela Contratante**. A substituição e/ou reparo de qualquer equipamento deverá ocorrer no prazo de 24 horas. Caso necessário prazo superior a este, a **CONTRATADA** deverá apresentar plano de contingência ao **CONTRATANTE**, de forma a sanar a falta do equipamento.

VIII. Disponibilização da recarga anual dos extintores de incêndio nos níveis necessários.

IX. A **CONTRATADA** deverá realizar manutenção preventiva e corretiva para todos os itens citados no subitem 3.1.4. Caso o mesmo não possa ser corrigido, deverá ser substituído em tempo hábil de forma que não prejudique a qualidade do serviço prestado.

X. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório semestral de manutenção preventiva e corretiva realizado para todos os itens citados no subitem 3.1.4.

XI. A **CONTRATADA** deverá manter escala mínima necessária ao bom funcionamento dos setores de forma a não comprometer a assistência aos pacientes. As escalas deverão estar disponíveis ao responsável da Farmácia com antecedência mínima de sete dias. As escalas deverão ser ajustadas em caso de inadequação apontada pela **CONTRATANTE.**

XII. Em caso de imprevistos no cumprimento da escala, como faltas ou atestados médicos sem aviso prévio, a **CONTRATADA** terá o prazo de 3 (três) horas para cobrir a escala de forma a manter a conformidade da escala aprovada previamente pela

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

CONTRATANTE.

XIII. A **CONTRATADA** deverá atender demandas imprevistas como ocorrência de surtos epidemiológicos, doenças sazonais e exigências da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa.

XIV. A temperatura ambiente deverá ser monitorada de modo a ser mantida entre 15º e 25ºC. Os medicamentos termolábeis devem ser armazenados em temperatura controlada de 2º a 8ºC. A umidade relativa do ar deverá ser mantida em até 70%.

XV. A **CONTRATADA** deverá apresentar plano de contingência para casos de falta de energia, problemas de infraestrutura de rede e suporte aos usuários.

XVI. A **CONTRATADA** deverá realizar higienização e a manutenção da limpeza de todos os equipamentos, móveis e utensílios, mantendo sempre limpos e higienizados, com planilha de controle que deverá ser apresentada mensalmente ao farmacêutico responsável pela Farmácia.

XVII. Responsabilizar-se por possíveis perdas e furtos de materiais ocorridos sob seu escopo de atividades e registrar Boletim de Ocorrência.

XVIII. Disponibilização de câmeras de monitoramento 24h que permitam o rastreamento de todo o local sob a gestão da **CONTRATADA.** Essas imagens deverão ser gravadas pelo período mínimo de 30 dias e ficar arquivadas por todo o período em que a **CONTRATADA** estiver prestando serviços à **CONTRATANTE** (Conforme listado no **Anexo XI Relação mínima de câmeras de monitoramento**).

XIX. A **CONTRATANTE** define no **Anexo VII Relação Mínima De Recursos Humanos** para composição do quadro funcional, sendo concedido ao **CONTRATANTE** o direito de solicitar redimensionamento sempre que necessário, visando o cumprimento das rotinas dentro dos prazos previstos.

3.1.4.1 Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira (HPS)

Operação e gestão da cadeia de insumos, materiais médicos hospitalares e medicamentos do HPS por meio da execução de serviços de gerenciamento administrativo e organização de almoxarifados e farmácias internas incluindo as farmácias satélites, atuando no recebimento, armazenagem, distribuição e dispensação de produtos, inclusive atendimento de prescrições médicas diárias com total controle informatizado incluindo o fornecimento de recursos técnicos e operacionais especializados, compreendendo, ainda, além dos citados no Item 3.1.4:

I. Disponibilização de câmeras de monitoramento 24h que permitam o rastreamento de todo o local sob a gestão da **CONTRATADA.** Essas imagens deverão ser gravadas pelo período mínimo de 30 dias e ficar arquivadas por todo o período em que a **CONTRATADA** estiver prestando serviços à **CONTRATANTE** (Conforme listado no **Anexo XI Relação mínima de câmeras de monitoramento)**.

II. A **CONTRATADA** deverá fornecer mobiliário do almoxarifado e da farmácia, trocando os móveis e equipamentos sempre que houver necessidade, sendo estes de uso de seus funcionários ou de servidores da **CONTRATANTE**.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

III. A **CONTRATADA** deverá readequar o layout da Farmácia Central e Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) de forma a reservar e garantir espaço para até 02 estações de trabalho, para a equipe de farmacêuticos hospitalares e farmacêutico RT da **CONTRATANTE**, conforme layout pré-definido pela **CONTRATANTE.**

IV. Quando se tratar de pedidos de insumos críticos ou zerados, no almoxarifado do hospital, diante de situações urgentes, o prazo de entrega deverá ser de, no máximo, 3 (três) horas.

V. Quando houver necessidade de movimentar insumos críticos ou zerados, no almoxarifado do hospital, de outra unidade da Secretaria de Saúde para o HPS, o transporte ficará a cargo da CONTRATADA. O prazo de movimentação entre unidades deverá ocorrer no mesmo dia da solicitação, em casos de urgência.

3.1.4.1.1 Farmácia Central e Central de Abastecimento Farmacêutico do HPS

I. Os medicamentos, materiais médico-hospitalares e demais itens solicitados via prescrição médica, de enfermagem, solicitação/requisição eletrônica e/ou requisição manual, deverão ser disponibilizados em até 1 (uma) hora após recebimento da prescrição na Farmácia e até 3 (três) horas os outros setores, exceto os atendimentos de emergência.

II. A farmácia deverá atender todas as solicitações feitas via software ou em papel, em tempo real, em nome do paciente e os atendimentos no balcão da farmácia não poderá exceder o tempo de 5 (cinco) minutos.

III. Recuperação do material não utilizado nas áreas, através de coleta seletiva e diária, devendo ser computado através de rotina do sistema, materiais e medicamentos de devolução que deverão retornar para o estoque ou remanejamento para outro setor, garantindo a rastreabilidade reversa de cada item e a devolução por paciente.

IV. A **CONTRATADA** deverá realizar diariamente o controle de estoque e validade dos itens dos carrinhos de emergência do HPS em atendimento às diretrizes institucionais sob orientação do Farmacêutico. As rotinas implantadas deverão atender a legislação pertinente à atividade de farmácia e diretrizes internas da instituição **CONTRATANTE**. As rotinas devem ser previamente aprovadas e supervisionadas pela **CONTRATANTE.**

V. Deverão ser realizadas contagens diárias dos medicamentos controlados.

VI. A Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) deverá cumprir o prazo máximo de até 2 (duas) horas para disponibilizar para consumo qualquer item recebido.

VII. A **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** a conferência mensal dos itens vencidos retirados do estoque. Os itens vencidos deverão ser segregados em local identificado de acordo com as normas vigentes, conforme Item 12.2.1. Os itens vencidos por erro de processo da **CONTRATADA**, como por exemplo, distribuição de item de maior validade ao invés daquele de menor validade em estoque, deverão ser ressarcidos pela mesma.

3.1.4.1.2 Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico do HPS

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

I. Elaboração e montagem de Kits (de enfermagem e médicos), de acordo com as solicitações da CONTRATANTE de modo a individualizar a saída por paciente.

II. Os Kits serão montados, embalados e armazenados pela **CONTRATADA** devendo especificar cada item em sua identificação, informar validade, de acordo com a validade do item a vencer primeiro.

III. Os kits a serem utilizados no Centro Cirúrgico, deverão ter nome técnico da cirurgia e nome usual, sendo possível a emissão de relatório nestes termos.

IV. A **CONTRATADA** deverá gerar relatório diário com nome do paciente assistido no centro cirúrgico, kit utilizado, se houve devolução deste kit, e todos os itens baixados em nome deste paciente, devendo ser entregues ao responsável técnico da Farmácia.

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

VI. Os carrinhos de anestesia e demais materiais, deverão ser montados entre uma cirurgia e outra em no máximo 20 minutos, após sua devolução, para não comprometer o agendamento das cirurgias.

3.1.4.2 Departamento da Unidade Regional Leste (DURL)

Operação e gestão da cadeia de insumos, materiais médicos hospitalares e medicamentos do Departamento da Unidade Regional Leste por meio da execução de serviços de gerenciamento administrativo e organização de almoxarifados e farmácia interna. Atuando no recebimento, armazenagem, distribuição e dispensação de produtos, inclusive atendimento de prescrições médicas diárias, com total controle informatizado incluindo o fornecimento de recursos técnicos e operacionais especializados, compreendendo ainda, além dos citados no Item 3.1.4:

I. Disponibilização de câmeras de monitoramento 24h que permitam o rastreamento de todo o local sob a gestão da **CONTRATADA.** Essas imagens deverão ser gravadas pelo período mínimo de 30 dias e ficar arquivadas por todo o período em que a **CONTRATADA** estiver prestando serviços à **CONTRATANTE** (Conforme listado no **Anexo XI Relação mínima de câmeras de monitoramento**).

II. A **CONTRATADA** deverá fornecer mobiliário do almoxarifado e da farmácia, trocando os móveis e equipamentos sempre que houver necessidade, sendo estes de uso de seus funcionários ou de servidores da **CONTRATANTE.**

III. A **CONTRATADA** deverá readequar o layout da Farmácia de forma a reservar e garantir espaço para 1 (uma) estação de trabalho, para o farmacêutico hospitalar, conforme layout pré- definido pela **CONTRATANTE.**

3.1.4.2.1 Farmácia de Dispensação Interna do DURL

I. Os medicamentos, materiais médico-hospitalares e demais itens solicitados via prescrição médica, de enfermagem, solicitação/requisição eletrônica e/ou requisição

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

manual, deverão ser disponibilizados em até 1 (uma) hora, exceto os atendimentos de emergência.

II. A farmácia deverá atender todas as solicitações feitas via software ou em papel, em tempo real em nome do paciente e os atendimentos no balcão da farmácia não poderá exceder o tempo de 5 (cinco) minutos.

III. Recuperação do material não utilizado nas áreas, através de coleta seletiva e diária, devendo ser computado através de rotina do sistema, materiais e medicamentos de devolução que deverão retornar para o estoque ou remanejamento para outro setor, garantindo a rastreabilidade reversa de cada item e a devolução por paciente.

IV. A **CONTRATADA** deverá realizar controle de estoque e validade diariamente dos itens dos carrinhos de emergência do Departamento da Unidade Regional Leste em atendimento às diretrizes institucionais sob orientação do Farmacêutico. As rotinas implantadas deverão atender legislação pertinente à atividade de farmácia e diretrizes internas da instituição **CONTRATANTE**. As rotinas devem ser previamente aprovadas e supervisionadas pela **CONTRATANTE**.

V. Deverão ser realizadas contagens diárias de todos os medicamentos da farmácia interna.

VI. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelo abastecimento e manutenção de estoques por no máximo, uma semana.

VII. A **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** a conferência mensal dos itens vencidos retirados do estoque. Os itens vencidos deverão ser segregados em local identificado de acordo com as normas vigentes, conforme Item 12.2.1. Os itens vencidos por erro de processo da **CONTRATADA**, como por exemplo, distribuição de item de maior validade ao invés daquele de menor validade em estoque, deverão ser ressarcidos pela mesma.

3.1.4.3 Almoxarifados HPS e DURL

I. A **CONTRATADA** deverá realizar a etiquetagem dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade com rastreabilidade via código de barras para caixas, unidades, sólidos orais, injetáveis, líquidos, kits, produtos reesterilizados, produtos consignados e outros que forem detectados durante o processo de implantação do serviço ou surgimento de novas demandas.

II. A **CONTRATADA** deverá efetuar a unitarização dos itens com atendimento à normatização das informações que deverão constar na embalagem, bem como a legislação sanitária vigente, conforme Item 12.2.1.

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

IV. O almoxarifado deverá atender requisições de centros de custo internos e externos de acordo com o cronograma acordado e em atendimento ao fluxo aprovado pelo hospital. O atendimento de requisições fora do cronograma poderá ocorrer se houver

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

justificativa plausível da unidade requisitante.

V. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela entrega dos itens na unidade requisitante, e realizar a conferência conjunta com a unidade requisitante.

VI. A **CONTRATADA** deverá ser responsável pelo abastecimento da farmácia interna e satélite do Centro Cirúrgico de forma antecipada e evitar desabastecimento nas farmácias de itens em estoque no almoxarifado.

VII. A **CONTRATADA** deverá informar semanalmente à CONTRATANTE o consumo de itens críticos, incluindo os itens zerados, de forma a evitar ou sinalizar o desabastecimento, através de e-mail.

VIII. A **CONTRATADA** deverá realizar contagem física dos itens rotativos indicados semanalmente.

IX. A **CONTRATADA** deverá realizar inventários semestralmente ou sempre que necessário, em conjunto com a **CONTRATANTE**, dos insumos sobre sua guarda, de acordo com as normas vigentes, conforme Item 12.2.1. As diferenças apontadas nos inventários realizados serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

X. A **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** a conferência mensal dos itens vencidos retirados do estoque. Os itens vencidos deverão ser segregados em local identificado de acordo com as normas vigentes, conforme Item 12.2.1. Os itens vencidos por erro de processo da **CONTRATADA**, como por exemplo, distribuição de item de maior validade ao invés daquele de menor validade em estoque, deverão ser ressarcidos pela mesma.

XI. A **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** a conferência dos itens avariados retirados do estoque.

XII. Os itens avariados deverão ser segregados em local identificado de acordo com as normas vigentes, conforme Item 12.2.1.

XIII. Os itens avariados por erro de processo da **CONTRATADA**, como por exemplo, armazenamento e manuseio inadequado, deverão ser ressarcidos pela mesma.

XIV. Consideram-se expedições no prazo normal aquelas solicitadas à **CONTRATADA** pela Secretaria de Saúde/PJF com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis e expedições de solicitações extra e excepcional, o prazo para serem encaminhadas para a **CONTRATADA** deve ter antecedência mínima de 4 (quatro) horas úteis e sua entrega em até 6 (seis) horas. Entende-se como hora útil, o período das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira.

3.1.5 Departamento De Internação Domiciliar (DID)

3.1.5.1 Almoxarifado

I. Fornecimento de todos os insumos e recursos que se façam necessários para a prestação dos serviços detalhados neste Termo de Referência. A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material de consumo necessário à prestação do serviço como etiquetas,

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

ribbons, papel sulfite, material de embalagem, material de unitarização, sacos plásticos, sacolas, lacres, material de escritório e todos que forem necessários nos quantitativos necessários para o cumprimento do objeto deste termo de referência.

II. Disponibilização de toda a infraestrutura necessária, com, no mínimo, estantes, prateleiras, bins, computador, impressora e leitor de código de barras ou equipamento compatível, em quantidade necessária à prestação dos serviços ali prestados.

III. A **CONTRATADA** deverá fornecer mobiliário do almoxarifado, trocando os móveis e equipamentos sempre que houver necessidade, sendo estes de uso de seus funcionários ou de servidores da **CONTRATANTE**.

IV. Substituição e/ou reparo de itens avariados, que se façam necessários, quando acionados pela **CONTRATANTE**, sem distinção entre os itens de propriedade da **CONTRATADA** ou **CONTRATANTE**, respeitando os itens de patrimônio próprio do Município de Juiz de Fora listados no **Anexo V Relação de Bens Disponibilizados pela Contratante**. A substituição e/ou reparo de qualquer equipamento deverá ocorrer no prazo de 24 horas. Caso necessário prazo superior a este, a **CONTRATADA** deverá apresentar plano de contingência ao **CONTRATANTE**, de forma a sanar a falta do equipamento.

V. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório periódico de manutenção preventiva e corretiva realizado para todos os itens citados.

VI. Disponibilização da recarga anual dos extintores de incêndio nos níveis necessários.

VII. A CONTRATADA deverá manter servidor Auxiliar de operações logística (recebimento, conferência, armazenagem, separação e expedição) no período de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 17h, com intervalo de almoço (horário comercial) para melhor atender as demandas da unidade, de forma a não comprometer a assistência aos pacientes.

VIII. A **CONTRATADA** deverá realizar a etiquetagem dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade com rastreabilidade via código de barras para caixas, unidades, sólidos, líquidos, kits, produtos re-esterilizados, produtos consignados e outros que forem detectados durante o processo de implantação do serviço ou surgimento de novas demandas.

IX. A **CONTRATADA** deverá efetuar a unitarização dos itens com atendimento à normatização das informações que deverão constar na embalagem, bem como a legislação sanitária vigente, conforme Item 12.2.1.

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

XI. O almoxarifado deverá atender requisições de centros de custo internos (equipes de atenção domiciliar), de acordo com o cronograma acordado e em atendimento ao fluxo aprovado pelo Departamento. O atendimento de requisições fora do cronograma poderá

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

ocorrer se houver justificativa plausível da unidade requisitante.

XII. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pela entrega dos itens na unidade requisitante e realizar a conferência conjunta com a unidade requisitante.

XIII. A **CONTRATADA** deverá informar mensalmente à **CONTRATANTE** o consumo de itens críticos de forma a evitar desabastecimento.

XIV. A **CONTRATADA** deverá realizar contagem física dos itens rotativos indicados semanalmente.

XV. A **CONTRATADA** deverá realizar inventários semestralmente ou sempre que necessário, em conjunto com a **CONTRATANTE**, dos insumos sobre sua guarda, de acordo com as normas vigentes, conforme Item 12.2.1. As diferenças apontadas nos inventários realizados serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

XVI. A **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** a conferência mensal dos itens vencidos retirados do estoque. Os itens vencidos deverão ser segregados em local identificado de acordo com as normas vigentes, conforme Item 12.2.1. Os itens vencidos por erro de processo da **CONTRATADA**, como por exemplo, distribuição de item de maior validade ao invés daquele de menor validade em estoque, deverão ser ressarcidos pela mesma.

XVII. A **CONTRATADA** deverá submeter à **CONTRATANTE** a conferência dos itens avariados retirados do estoque.

XVIII. Os itens avariados deverão ser segregados em local identificado de acordo com as normas vigentes, conforme Item 12.2.1.

XIX. Os itens avariados por erro de processo da **CONTRATADA**, como por exemplo, armazenamento e manuseio inadequado, deverão ser ressarcidos pela mesma.

XX. Em caso de mudança de endereço do Departamento, ficará a cargo da **CONTRATADA**, a adequação do mobiliário e equipamentos, ao novo espaço destinado ao almoxarifado interno.

XXI. Disponibilização de câmeras de monitoramento 24h que permitam o rastreamento de todo o local sob a gestão da **CONTRATADA.** Essas imagens deverão ser gravadas pelo período mínimo de 30 dias e ficar arquivadas por todo o período em que a **CONTRATADA** estiver prestando serviços à **CONTRATANTE** (Conforme listado no **Anexo XI Relação mínima de câmeras de monitoramento**).

XXII. A **CONTRATANTE** define no **Anexo VII Relação Mínima de Recursos Humanos** para composição do quadro funcional, sendo concedido à **CONTRATANTE** o direito de solicitar redimensionamento sempre que necessário, visando o cumprimento das rotinas dentro dos prazos previstos.

XXIII. A CONTRATADA deverá separar os itens solicitados pela equipe de acordo com o fluxo estabelecido pelo DID. Esses deverão ser identificados nominalmente por paciente, sinalizando também a equipe que realiza o atendimento.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

3.1.6 Diversas outras unidades da Secretaria de Saúde, a saber:

Compreende as funcionalidades que o sistema de software deverá disponibilizar para as unidades descritas a seguir:

I. Disponibilização de módulo para requisições, gestão de estoque e recebimento de produtos junto a Central de Distribuição, integrante do software de gestão logística a ser cedido – item aplicável a todas as unidades a seguir.

II. Disponibilização de módulo para controle de dispensação de medicamentos pela farmácia ambulatorial para usuários do sistema de saúde do município, integrante do software de gestão logística a ser cedido, se aplicável pela CONTRATADA.

3.1.6.1 Departamentos da Subsecretaria de Atenção à Saúde (SSAS):

Departamento de Saúde Bucal (DSB) - Centros de Especialidades Odontológicas (CEOs)
Departamento de Saúde Mental (DESM) – Centros de Atenção Psicossocial (CAPS)
Farmácias e Dispensários das Unidades Básicas de Saúde (UBS)

3.1.6.2 Departamentos da Subsecretaria de Vigilância em Saúde - SSVS:

Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental (DVEA)

3.1.6.3 Departamento da Subsecretaria de Atenção Especializada - SSAES:

Serviço de Atenção Especializada (SAE)
Serviço de Transporte Inter Hospitalar (STIH)
Laboratório Central (LACEN)
Farmácia Oeste
Departamento de Clínicas Especializadas (DCE)
Departamento de Saúde do Idoso (DESI)
Serviços de Práticas Integrativas e Complementares (SPIC) ou Serviço de Atendimento à Saúde do Idoso (SASI)
Serviços de Controle e Prevenção e Tratamento do Tabagismo (SECOPT)
Departamento de Saúde da Mulher, Gestante, Criança e Adolescente (DSMGC)
Centro de Especialidades Norte

3.2 Infraestrutura

A **CONTRATADA** será responsável pela disponibilização e manutenção de toda a infraestrutura de armazenamento, dos equipamentos específicos para automação, de infraestrutura de Tecnologia da Informação, aparelhos de climatização, materiais e do mobiliário que se fizerem necessários no Centro de Distribuição, Farmácia Central, Farmácia do Departamento de Gestão de Demandas Especiais, Hospital de Pronto Socorro Dr Mozart Teixeira, Departamento da Unidade Regional Leste, Departamento de Internação Domiciliar (itens 3.1.1; 3.1.2.1; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5), em quantidades suficientes, necessários ao atendimento das demandas, ao objeto contratado e à legislação vigente, conforme especificados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), neste Termo de Referência, no contrato e em todas as normas aplicáveis (conforme Item 12.2.1).

3.2.1 Lista básica mínima de instalações, equipamentos e materiais

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

I. A **CONTRATANTE** apresenta, no **ANEXO VI Relação Básica Mínima de Itens para a Prestação do Serviço**, apenas para referência, uma lista básica mínima de instalações, equipamentos e materiais julgados necessários. As instalações e equipamentos ali constantes devem servir de base para a apresentação da proposta de cada licitante, devendo a lista ser complementada de acordo com as necessidades técnicas e os processos de trabalho de cada licitante. Esta lista completa e detalhada deve ser apresentada pela licitante em sua proposta, incluindo no mínimo: marca, modelo e valor em reais de cada item, assim como alguma especificação mínima, se disponível.

II. A lista final apresentada pela **CONTRATADA** deverá ser aprovada pela **CONTRATANTE**. Se a **CONTRATANTE** não considerar a lista satisfatória, poderá exigir a inclusão de itens que julgar indispensáveis, ficando a aprovação condicionada ao atendimento da exigência.

III. Serão admitidas instalações, equipamentos e materiais diferentes dos mencionados, em especificações e em quantidades, desde que os processos de trabalho, conforme descritos nos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e em todas as outras documentações apresentadas pela **CONTRATADA** sejam considerados satisfatórios pela Secretaria de Saúde para o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA** e para a prestação dos serviços como especificados.

3.2.2 Climatização de ambientes e conservação de produtos termolábeis

I. Deverão ser apresentados projetos específicos das instalações para aprovação prévia pela **CONTRATANTE**. Os equipamentos de climatização deverão estar em bom estado de conservação, com contratação de empresa responsável pela manutenção preventiva e corretiva, inclusive em áreas de circulação de pessoal próprio, recepção, refeitório, dispensação e locais onde se faz guarda de medicamentos e produtos para a saúde.

3.2.3 Lista de instalações, equipamentos e materiais que poderão ser disponibilizados pela CONTRATANTE

I. Apresenta-se, no **ANEXO V Relação de Bens Disponibilizados pela Contratante**, uma lista de instalações, equipamentos e materiais que poderão ser postos à disposição da **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** para uso na prestação dos serviços, todos com valores atribuídos, apenas para efeito da composição dos itens a serem listados na proposta, em R$ 0,00 (zero real) e catalogados.

II. Assim, se julgados necessários ou utilizáveis pelo licitante, isto é, se julgados compatíveis com seu modelo de operação para a prestação dos serviços, a ponto de decidir mantê-los na lista final a ser apresentada em sua proposta, o licitante poderá optar por utilizar ou não cada item disponibilizado pelo Município de Juiz de Fora.

III. No caso de optar pelo uso de um item disponibilizado pelo município, essa opção deverá ser indicada (com marcação na coluna “Sim”). Na proposta, nenhum valor deve ser incluído para tal item, deixando, portanto, em igualdade de condições todos os licitantes quanto a cada item específico dos disponibilizados.

IV. No caso contrário, de não optar pelo uso de um item disponibilizado pelo município,

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

esta opção deverá ser indicada (com marcação na coluna “Não”), e o valor **NÃO DEVERÁ** ser incluído na proposta para tal item, pois os mesmos encontram-se disponíveis para uso da **CONTRATADA.**

V. Dessa forma, ficará a critério da **CONTRATADA** o uso dos itens disponibilizados pela **CONTRATANTE** e listados no **Anexo V Relação de Bens Disponibilizados pela Contratante**. Destaca-se que, pela ampliação do galpão e do serviço, será necessária a ampliação de toda a estrutura, equipamentos, materiais e insumos em relação ao praticado atualmente.

3.2.4 Incorporação ao Patrimônio Municipal

I. Fica estabelecido que, ao final do contrato, todos os equipamentos e materiais constantes da lista inicial apresentada pela licitante, bem como os adquiridos ao longo da execução contratual, deverão ser incorporados ao patrimônio do município.

II. Não serão incluídos nesta lista, e, portanto, não serão incorporados ao patrimônio do município, os veículos (caminhões, furgões etc.) da infraestrutura de transporte. Os veículos deverão ser apresentados à parte na proposta. Já todos os veículos de transporte interno (empilhadeira etc.) serão incluídos e incorporados.

III. No momento do fornecimento, entrega ou disponibilização de cada item de instalações, equipamentos e materiais, a respectiva nota fiscal de compra deverá ser entregue formalmente à **CONTRATANTE** para verificação e guarda.

IV. Tendo decorrido dez meses do contrato, a **CONTRATANTE** formalizará a incorporação de todos os itens ao patrimônio do município, retendo então definitivamente as notas fiscais.

3.2.5 Mobiliário

I. Deverão também ser apresentados projetos específicos com layout e especificações para aprovação prévia pela **CONTRATANTE**. O mobiliário fornecido pela **CONTRATADA** deverá estar em boas condições de uso.

3.2.6 Demais condições de infraestrutura

I. Todos os recursos a serem disponibilizados pela **CONTRATADA** para a execução dos serviços constantes deste documento deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente calibrados e com serviço de manutenção atualizado durante toda a vigência do Contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a **CONTRATANTE.**

II. A **CONTRATADA** deverá realizar manutenção preventiva e corretiva para todos os itens citados nos Itens 3.1 e 3.2 a cada 6 (seis meses) ou quando acionado pelo município. Em caso de impossibilidade de correção, qualquer item deverá ser substituído imediatamente pela **CONTRATADA**.

III. A **CONTRATADA** deverá fazer a movimentação de móveis e equipamentos, eventuais desmontagens e remontagens de móveis, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

IV. A **CONTRATADA** deverá realizar higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, bem como equipamentos, móveis e utensílios, mantendo sempre limpos e higienizados, com planilha de controle que deverá ser apresentada mensalmente ao farmacêutico responsável pela Farmácia ou responsável pela unidade.

V. A **CONTRATADA** deverá arcar com os custos referentes à comunicação com o local das obras, às instalações de obras, sua mobilização e sua desmobilização, quando houver.

VI. Instalar, quando necessário, tapumes de material adequado (tela, madeira, etc), delimitando o local onde serão realizados trabalhos que justifiquem seu uso.

VII. A **CONTRATADA** deverá, quando necessário, manter o local devidamente sinalizado (com placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento, etc.) a fim de que se atenda aos requisitos legais e se informe sobre os transtornos causados pelos serviços, bem como se direcione os servidores, os visitantes e os usuários do serviço público a transitarem por uma área com o menor risco possível de acidentes, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços.

VIII. Manter o local dos serviços limpo, com retirada diária de resíduos, transportando-os e dando a destinação adequada a materiais inservíveis, provenientes de descarte, resíduos dos serviços, etc.

3.3 Transporte

I. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar transporte para movimentação interna e externa do material médico-hospitalar, medicamentos e outros produtos.

II. É vedado à **CONTRATADA** utilizar frota ou veículos abertos.

III. Todos os veículos devem ser fechados ou tipo baú, devendo atender a todas as normas de trânsito e sanitárias. Qualquer procedimento alternativo não poderá ser adotado sem prévia e expressa autorização dos fiscalizadores designados pela Secretaria de Saúde.

IV. A **CONTRATADA** disponibilizará veículos com capacidade suficiente para atender as entregas e coletas de materiais e equipamentos armazenados levando em consideração quantidade, peso e volume a ser entregue e capacidade do veículo. Ademais, a **CONTRATADA**, deverá dispor de frota com, no mínimo, veículos de carga do tipo furgão e furgoneta em quantidade e capacidade (em toneladas), a serem especificados em sua proposta, compatíveis com a operação do serviço, ficando a aceitação da especificação condicionada à aprovação pela **CONTRATANTE**, que poderá, a qualquer tempo, determinar a substituição de qualquer dos veículos, se os julgar insatisfatórios, a seu exclusivo critério. O quantitativo mínimo será de 2 (dois) veículos tipo furgão e 1 (uma) furgoneta, podendo ser disponibilizados ainda motocicletas e caminhões de acordo com o volume de itens a serem transportados e o tipo de demanda a ser atendida.

V. Os veículos deverão ter, no máximo, 5 (cinco) anos de uso quando agregados ao contrato, e sua renovação deverá estar condicionada ao tempo de vida útil de cada

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

modelo – no máximo 12 anos para as Vans e até 15 anos para os Veículos Urbanos de de Carga (VUCs), enquanto estiverem em boas condições de uso.

VI. Em caso de problemas mecânicos, onde o veículo fique inoperante, a **CONTRATADA** deverá realizar a imediata substituição deste, de forma que não prejudique a logística do município.

VII. No transporte dos medicamentos imunobiológicos e insumos farmacêuticos, também deverão ser garantidas as condições de temperatura ideais, de modo que não se ultrapasse os limites discriminados pela RDC n.º 430, de 8 de outubro de 2020 (Dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos), ou outra que venha a substituí-la, no item relativo ao Processo de Transporte.

VIII. A manutenção preventiva e corretiva deverá ser responsabilidade da **CONTRATADA** e com a periodicidade mínima anual.

IX. Antes do início da operação, todos os veículos da CONTRATADA deverão ser submetidos à vistoria pela Diretoria de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Municipal de Juiz de Fora (DVISA/SSVS/SS), com a finalidade de verificar o atendimento às normas sanitárias vigentes aplicáveis ao transporte de medicamentos, insumos, correlatos e materiais médico-hospitalares. Os veículos deverão estar devidamente habilitados para essa atividade, com Alvará Sanitário emitido pela DVISA, estando aptos ao transporte de medicamentos, insumos médico-hospitalares e odontológicos.

3.4 Recursos humanos

I. A **CONTRATADA** será responsável por disponibilizar os recursos humanos devidamente capacitados para a realização das operações e em número suficiente para atender todas as necessidades, de acordo com as atividades previstas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no objeto deste Termo de Referência e na legislação vigente (conforme Item 12.2.1).

II. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os insumos, materiais e equipamentos necessários para a execução eficiente e eficaz do serviço ora contratado, inclusive aqueles determinados pela legislação trabalhista, sem ônus para a **CONTRATANTE**. Os colaboradores deverão estar devidamente uniformizados e equipados com todos os EPI's (equipamentos de proteção individual) necessários de acordo com a função desempenhada, respeitando o mínimo indicado no **ANEXO VII Relação Mínima de Recursos Humanos**.

III. A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de quaisquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual aos seus empregados e à **CONTRATANTE.**

IV. A **CONTRATADA** deverá manter **vínculo empregatício formal** com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e comerciais, e outros que sejam, ou que venham a ser, determinados por lei, além de vale-refeição e/ou alimentação, vale-transporte, seguros de acidentes e indenizações, taxas, impostos e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da **CONTRATADA** para com esses encargos não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade solidária, nem subsidiária, por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação. Também deverá comprovar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, a quitação dessas obrigações.

V. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a **Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)**, instituída pela Portaria MTP nº 671, de 08 de novembro de 2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoais.

VI. O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços será de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviços estabelecidos e respeitando a relação mínima de Recursos Humanos definidos pela **CONTRATANTE** no **ANEXO VII Relação Mínima de Recursos Humanos**.

VII. A **CONTRATADA** deverá apresentar aos setores o cronograma anual de treinamento de seus colaboradores e modelo de capacitações e treinamentos para todos os funcionários contratados, visando garantir a qualidade, economia, presteza e excelência no atendimento. Todo funcionário novato da equipe deverá receber treinamentos antes do início de suas atividades e o registro do treinamento inicial e contínuo deverá ser repassado para a **CONTRATANTE**. Ademais, deverá realizar reciclagens e treinamentos periódicos dos empregados que estejam executando processos na rede.

VIII. A **CONTRATADA** deverá afastar imediatamente das dependências, da unidade em que estiver alocado, qualquer empregado por mais qualificado que seja, cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, promovendo a sua imediata substituição. A **CONTRATADA** deverá afastar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e substituir os empregados e terceiros contratados que descumprirem as normas de trabalho e os padrões de atendimento exigidos, além das solicitações da **CONTRATANTE** ou em situações que causarem qualquer tipo de constrangimento aos servidores e pacientes.

IX. No caso do disposto na subcláusula anterior, excetuada a hipótese de falta grave, o empregado ou terceiro contratado poderá ser reintegrado à atividade, caso tenha sido aprovado em curso de treinamento ou reciclagem voltado à sua recuperação. Poderá também ser reintegrado o empregado ou terceiro contratado que venha a provar sua inocência em relação às imputações ou acusações que lhe forem feitas.

X. Responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus empregados e prepostos praticados nas dependências dos próprios municipais, ou mesmo fora deles, que venham a causar danos à Administração Pública, a servidores públicos, a outros profissionais e aos usuários do SUS.

XI. Em caso de imprevistos no cumprimento da escala, como faltas ou atestados médicos sem aviso prévio, a **CONTRATADA** terá o prazo de 3 (três) horas para cobrir a escala de forma a manter a conformidade da escala aprovada previamente pela **CONTRATANTE**.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

XII. A **CONTRATADA** deverá atender demandas imprevistas como ocorrência de pandemias, surtos epidemiológicos, doenças sazonais e exigências da Anvisa.

XIII. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Município de Juiz de Fora, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, bem como com o transporte e alimentação de seus funcionários.

XIV. Durante a realização dos serviços, deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas legais vigentes de Medicina e Segurança do Trabalho, inclusive o uso por seus empregados e prepostos dos Equipamentos de Segurança Individual - EPIs. A **CONTRATANTE** paralisará os serviços, enquanto tais colaboradores não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta da **CONTRATADA**, mantendo-se inalterados os prazos contratuais.

XV. Disponibilizar à **CONTRATANTE** os empregados e prepostos devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os EPIs, quando for caso. Portanto, nas dependências da **CONTRATANTE**, o uso de uniformes adequados com a identificação da empresa **CONTRATADA** e em bom estado de conservação, de EPIs adequados aos serviços será considerado obrigatório, sendo o não cumprimento passível das sanções previstas. A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de quaisquer dos itens de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual aos seus empregados.

XVI. Zelar pela disciplina de seus empregados e prepostos, aos quais são vedados a prática de qualquer tipo de jogo, venda de rifas, bilhetes, mercadorias, circulação de pedidos, manifestos, consumo de bebidas alcoólicas nas dependências dos próprios municipais e permanência nas dependências do mesmo fora do horário autorizado.

3.4.1 Equipe gerencial e operacional especializada no Centro de Distribuição

I. **Gerência especializada em processos logísticos**, realizada por profissional que detenha experiência na área, com a devida comprovação, sendo responsável pela execução e acompanhamento de todo o serviço contratado e em todas as unidades da Secretaria de Saúde.

II. **Profissional Farmacêutico (Responsável técnico – RT)** devidamente registrado no conselho de classe, para atuação durante toda execução do projeto de gestão e logística objeto deste Termo de Referência.

a) O farmacêutico será um dos responsáveis operacionais para desenvolver o controle técnico da operação de medicamentos, ficando disponível durante todos os dias e horários em que houver operações de recebimento, armazenamento, separação e expedição de produtos e medicamentos. Deverá garantir que os Processos Operacionais das atividades que abrangem o Contrato estejam dentro das normas de qualidade e das boas práticas de armazenamento e distribuição previstas em legislação, por meio da implantação de procedimentos escritos, garantindo o cumprimento dos mesmos por meio de treinamentos, com registros e certificados de comprovação.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

III. **Profissional Enfermeiro** (responsável pelos insumos e materiais médico-hospitalares), para atuação durante toda execução do projeto de gestão e logística objeto deste Termo de Referência, o qual deverá ter experiência comprovada em urgência e emergência, bem como registro no respectivo conselho.

a) O enfermeiro será um dos responsáveis operacionais para desenvolver o controle técnico da operação de insumos e materiais médico-hospitalares, ficando disponível durante todos os dias e horários em que houver operações de recebimento, armazenamento, separação e expedição de produtos. Deverá garantir que os Processos Operacionais das atividades que abrangem o Contrato estejam dentro das normas de qualidade e das boas práticas de armazenamento e distribuição previstas em legislação, por meio da implantação de procedimentos escritos, garantindo o cumprimento dos mesmos por meio de treinamentos, com registros e certificados de comprovação.

IV. **Supervisão especializada em processos logísticos**, deverá ser realizada por profissional que detenha curso técnico em farmácia, ou enfermagem, ou logística ou administração, o qual será responsável por supervisionar as operações logísticas da área fim, em especial, o recebimento, armazenamento, reposição automática, requerimento, logística reversa e distribuição dos medicamentos, insumos e materiais das áreas, executando visitas periódicas e acompanhamentos *in loco* das áreas fins.

V. **Técnico em Odontologia e/ou Auxiliar de Saúde Buca**l, desde que atendam as normas vigentes para tal função e do conselho de classe (CRO) com experiência na área de formação. A **CONTRATADA** se responsabilizará em fornecer total capacitação tanto inicial quanto contínua ao profissional contratado para a execução da função, sob a responsabilidade técnica de um Cirurgião Dentista, com registro dos treinamentos. O profissional será um dos responsáveis operacionais para desenvolver o controle técnico da operação de materiais odontológicos, ficando disponível durante todos os dias e horários em que houver operações de recebimento, armazenamento, separação e expedição destes produtos.

VI. **Profissionais operacionais 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.

VII. **Profissionais de TI para supervisão e suporte especializado** para todas as rotinas do software, manutenção, ajuste de parametrização das unidades, treinamento e operação assistida para todos os usuários, de acordo com todas as práticas e procedimentos adotados pela PJF.

3.4.2 Equipe operacional no Centro de Distribuição, Farmácia Central, Farmácia do Departamento de Gestão de Demandas Especiais, Hospital de Pronto Socorro Dr Mozart Teixeira, Departamento da Unidade Regional Leste e Departamento de Internação Domiciliar

I. **Profissional com formação técnica em farmácia** para atuar nas áreas com dispensação de medicamentos, bem como para desenvolver o controle técnico da operação de medicamentos, ficando disponível durante todos os dias e horários em que houver operações de recebimento, armazenamento e dispensação de medicamentos, sob a orientação e fiscalização do Farmacêutico Responsável Técnico da unidade.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

II. **Supervisão especializada em processos logísticos**, por profissional que detenha curso técnico em farmácia ou enfermagem ou logística, o qual será responsável por supervisionar as operações logísticas da área fim, em especial, o recebimento, armazenamento, reposição automática, requerimento, logística reversa e distribuição dos medicamentos, insumos e materiais das áreas, executando visitas periódicas e acompanhamentos *in loco* das áreas fins.

III. **Profissionais operacionais 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.

3.5 Sistema

3.5.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer e manter o software, ou seja, o sistema de gestão logística que atenda a todas as especificações de serviços constantes neste Termo.

3.5.2 A **CONTRATADA** será responsável por toda a infraestrutura, suporte, administração, manutenção, atualização, evolução e adequação do sistema, devendo interagir, além da Secretaria de Saúde, com o setor responsável pela Tecnologia da Informação (TI) na Administração Direta ou Indireta da Prefeitura de Juiz de Fora, sempre que houver necessidade de decisões sobre sistema, infraestrutura, de comunicação e correlatos.

3.5.3 Os serviços de Tecnologia da Informação (TI) e o sistema a serem fornecidos pela **CONTRATADA** serão divididos em duas etapas:

I. Serviços de Prestação Inicial, a serem executados nos primeiros 3 (três) meses: Planejamento dos serviços de TI, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso e de bases de dados de sistemas usados anteriormente, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.

II. Serviços de Prestação Continuada, a serem executados nos demais meses de execução contratual após a conclusão dos Serviços de Prestação Inicial: Licença de uso, atualizações, manutenções, suporte, treinamento e operação assistida.

3.5.4 Planejamento dos serviços de TI

Detalhamento das várias etapas que vão da implantação (instalação, migrações, configurações, treinamento, etc.) aos testes e serviços continuados, como treinamento e operação assistida. Deverá ser apresentado em conjunto com o Planejamento do Serviço (Item 5).

3.5.5 Instalação do Sistema

I. O sistema, com todas as suas funcionalidades, bem como seu Banco de Dados, deve estar instalado em um *Data Center* sob as leis brasileiras, podendo ser este da **CONTRATADA**, ou *Data Center* locado pela **CONTRATADA**, nos Ambientes de Produção e Homologação (que também poderá ser usado como ambiente de treinamento).

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

II. Deverá ser realizada a customização da identificação visual do sistema para a Prefeitura de Juiz de Fora.
III. Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do sistema informatizado deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido sistema.
IV. O sistema deverá disponibilizar relatórios de saving (entrega), lead-time (tempo de processamento de um pedido), quantidade de itens das requisições recebidas, quantidade de itens de requisições atendidas no período e status dessas requisições.
V. A **CONTRATADA** deverá desenvolver o Sistema, que permita a integração com os sistemas existentes na **CONTRATANTE** (como SIGAF, HORUS, GRP-SAÚDE PJF), dentro do prazo estabelecido.

3.5.6 Migração de dados do sistema

3.5.6.1 Migração de dados do sistema em uso

I. A migração dos dados do sistema em uso e de bases de dados de sistemas usados anteriormente deverá ser feita de forma a garantir a continuidade dos serviços / operações da área de negócios, e os demais elementos de dados necessários deverão ser obtidos junto a Secretaria de Saúde (SS), apoiado pelo setor responsável pela Tecnologia da Informação (TI) na Administração Direta ou Indireta da Prefeitura de Juiz de Fora, caso necessário.

II. Deverá haver revisão, testes e homologação das migrações e carga de dados.

3.5.6.2 Migração de dados ao final do contrato

I. A **CONTRATADA**, imediatamente antes, ou após o encerramento do contrato, com cronograma a ser estabelecido pela **CONTRATANTE**, deverá, obrigatoriamente, garantir a migração de toda a base de dados para outro eventual sistema que venha a ser adotado pela **CONTRATANTE**.

II. A **CONTRATADA**, após o encerramento do contrato, deverá, obrigatoriamente, disponibilizar à **CONTRATANTE** acesso integral ao Sistema, para consulta, pelo período de 60 (sessenta) meses.

III. Se a migração de dados para o sistema sucessor for considerada satisfatória pela **CONTRATANTE**, o período poderá ser reduzido para até 12 (doze meses), a exclusivo critério da **CONTRATANTE**.

IV. A CONTRATANTE pode solicitar a migração de dados em qualquer tempo para utilização de sistema próprio da CONTRATANTE para execução, no todo ou parte, dos requisitos do sistema definidos neste termo.

3.5.7 Implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

I. Fica a cargo da **CONTRATADA** realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, nos respectivos ambientes, para que o sistema mantenha-se atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos pela Secretaria de Saúde (SS).
II. A **CONTRATADA** deverá prover o fornecimento, instalação, migrações, configurações, treinamentos e testes no prazo máximo de **90 (noventa) dias** corridos a partir da emissão da ordem de serviços pela Prefeitura de Juiz de Fora.
III. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, homologações e treinamento) para os usuários (servidores municipais) durante toda vigência contratual.
IV. Caso a empresa vencedora do certame seja a empresa que atualmente realiza a logística no município, não haverá ônus para a **CONTRATANTE** pela implantação.

3.5.8 Treinamento

I. Após a instalação do software, a **CONTRATADA** será responsável pelo treinamento inicial e pelo treinamento continuado dos usuários designados pela **CONTRATANTE**, sendo acordados previamente local, datas e horários para realização dos treinamentos.
II. A **CONTRATADA** deverá elaborar o conteúdo programático do treinamento.
III. A carga horária do treinamento deverá ser suficiente para atender adequadamente às necessidades de capacitação e transferência de conhecimento de cada público-alvo.
IV. O treinamento deverá ser presencial e baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e a visualização de todas as funcionalidades.
V. O treinamento inicial deve ser concluído em até 5 (cinco) dias antes da entrada do sistema em produção, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura de Juiz de Fora.
VI. O original de todo o material didático a ser utilizado para cada turma deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** à Prefeitura de Juiz de Fora (PJF), em versão impressa e em meio eletrônico, em versão editável, visando posterior reprodução.
VII. A **CONTRATADA** fornecerá cópias do material didático para cada participante do curso.
VIII. A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor, etc.) será de responsabilidade da CONTRATANTE.
IX. Caso a **CONTRATADA** necessite de algum equipamento que atenda a uma necessidade especial, poderá fazer o uso de dispositivos de sua propriedade, desde que seja **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.
X. Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores, etc.) será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.
XI. Os instrutores deverão ser capacitados e conhecer todo o sistema e possuir experiência prática de utilização do mesmo.
XII. O treinamento será organizado em turmas conforme a quantidade de treinandos necessária em cada mês, de acordo com o perfil dos treinandos. O planejamento das turmas será feito de comum acordo com a **CONTRATANTE.**
XIII. De modo complementar, a **CONTRATADA** deverá promover treinamentos contínuos de todos os usuários, ao longo do contrato, sempre que forem feitos ajustes relevantes que impactem na utilização do sistema. E ainda, reciclagem de treinamento para usuários que possuam dificuldades em módulos específicos.
XIV. Serão realizadas diferentes atividades de treinamento, conforme a necessidade

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

(por exemplo, no caso de contratação de novos funcionários), o perfil dos usuários, e o momento de início de uso do sistema por unidades da PJF (conforme planejamento ao longo do ano a ser estabelecido pela **CONTRATANTE**).

a) **Treinamento 1**: destinado aos usuários de unidades da PJF cujo perfil permite quantidade limitada de operações (por exemplo, requisitar abastecimento).
b) **Treinamento 2**: destinado principalmente aos usuários da SS cujo perfil permite operações em maior quantidade e mais qualificadas.

XV. Durante a etapa de **Serviços de Prestação Inicial**, nos primeiros 3 (três) meses, a atividade de treinamento deverá ser realizada e finalizada em ambos Treinamentos 1 e 2.
XVI. Durante a etapa de **Serviços de Prestação Continuada**, nos demais meses de duração do contrato após a conclusão dos Serviços de Prestação Inicial, a atividade de treinamento deverá alcançar, na maior parte, usuários de unidades da PJF que forem incluídos para estar utilizando o sistema.

XVII. **Quantidade de treinados**

a) A quantidade de treinandos ao longo de todo o contrato será, naturalmente, variável, em função de decisões da Secretaria de Recursos Humanos (SRH) da Prefeitura, turnover de funcionários, etc.
b) Unicamente para efeito de estimativa de custos por parte da **CONTRATADA**, estabeleceu- se uma **quantidade de referência**, em torno de 3 funcionários por setor, com exceção do Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos (DAFI), onde todos os funcionários do setor deverão estar no treinamento.
c) Ressalta-se, no entanto, que a quantidade de treinandos será aquela indicada pela Secretaria de Saúde. Ao longo dos primeiros 3 (três) meses, é possível esperar pouca variação. Ao longo dos demais meses, a variação do Treinamento 2 não pode ser precisamente estimada.
d) A previsão da quantidade de referência de treinandos foi estabelecida em função do planejamento **preliminar** de dar início ao uso do sistema nas unidades.
e) No entanto, a decisão final de em quantas e quais unidades o uso terá início de fato, ocasionando, assim, a respectiva necessidade de treinamento e operação assistida, caberá à **CONTRATANTE**, sendo estabelecida no plano de treinamento, e suas eventuais modificações, que será elaborado em comum acordo com a **CONTRATANTE**, contemplando a quantidade de turmas, dias, horas, locais, cronograma e profissionais envolvidos.
f) A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, e em função de circunstâncias, como superveniente falta ou sobra de recursos, aumentar ou reduzir a quantidade de unidades e, portanto, de treinamento e operação assistida.

XVII. No caso de eventual prorrogação do contrato, fica esclarecido que o **treinamento inicial**, aquele realizado nos primeiros **3 (três) meses, não se repetirá**, e que o **treinamento continuado**, **relativo aos demais meses**, justamente por esta característica, será mantido. As quantidades de treinandos, porém, serão sempre aquelas indicadas pela Secretaria de Saúde. Assim, ao longo dos meses, considerando eventuais prorrogações do contrato, haverá continuidade nos serviços de treinamento e operação assistida, sempre de acordo com o planejamento a ser realizado e atualizado, até atingir o uso em todas as unidades necessárias. Depois, o treinamento se limita aos casos já descritos de novos funcionários, treinamento contínuo, etc.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

XVIII. A **CONTRATADA** deverá semanalmente, ou em outra periodicidade a ser acertada no planejamento do trabalho juntamente com a **CONTRATANTE**, e ao fim da atividade de treinamento, elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

3.5.9 Operação Assistida

I. A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento *in loco* dos profissionais da Secretaria de Saúde tanto na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção quanto ao longo do início do uso nas diversas unidades.
II. A **CONTRATADA** deverá realizar a operação assistida de acordo com plano de trabalho que será elaborado de comum acordo com a **CONTRATANTE**, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos. O planejamento da operação assistida deverá, naturalmente, estar coordenado com o planejamento do treinamento juntamente com a **CONTRATANTE**.
III. A operação assistida será iniciada a partir da data de início de operação em produção do sistema e deverá ser prestada ao longo da duração do contrato, conforme especificado (tipos, quantidades, etc.).
IV. A **CONTRATADA** deverá semanalmente, ou em outra periodicidade a ser acertada no planejamento do trabalho, juntamente com a **CONTRATANTE**, e ao fim da atividade de operação assistida, elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.
V. Serão realizadas diferentes atividades de operação assistida, conforme a necessidade (por exemplo, no caso de contratação de novos funcionários), o perfil dos usuários, e o momento de início de uso do sistema por unidades da PJF (conforme planejamento ao longo do ano pela **CONTRATANTE**).
a) **Operação Assistida 1**: destinada aos usuários de unidades da PJF cujo perfil permite quantidade limitada de operações (por exemplo, requisitar abastecimento).
b) **Operação Assistida 2**: destinada principalmente aos usuários da SS e outras unidades da PJF cujo perfil permite operações em maior quantidade e mais qualificadas.
VI. Durante a etapa de **Serviços de Prestação Inicial**, nos primeiros 3 (três) meses, a atividade de operação assistida deverá ser da Operação Assistida 1 e 2.

VII. **Quantificação da operação assistida:** A quantidade de operação assistida ao longo de todo o contrato será, naturalmente, variável, em função de decisões da Secretaria de Saúde, turnover de funcionários, etc.
VIII. Ressalta-se, no entanto, que a quantidade de unidades em início de uso do sistema com operação assistida será aquela indicada pela Secretaria de Saúde. Ao longo dos primeiros 3 (três) meses, não deve haver variação. Ao longo dos demais meses, a Operação Assistida 1 poderá variar e a Operação Assistida 2 não deverá ser realizada.
IX. A previsão da quantidade de referência de operação assistida foi estabelecida em função do planejamento preliminar de dar início ao uso do sistema nas unidades, ao longo do primeiro ano.
a) No entanto, a decisão final de em quantas e quais unidades o uso terá início de fato, ocasionando, assim, a respectiva necessidade de treinamento e operação assistida, caberá à **CONTRATANTE,** sendo estabelecida no plano de treinamento e suas eventuais modificações.
b) A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, e em função de circunstâncias, como superveniente falta ou sobra de recursos, aumentar ou reduzir a quantidade de unidades e, portanto, de treinamento e operação assistida.
c) Em caso de alteração, a remuneração relativa a estes itens será ajustada, a partir

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

dos valores unitários atribuídos para a previsão para o primeiro ano.

d) No caso de eventual prorrogação do contrato, fica esclarecido que a Operação assistida inicial, a dos 3 (três) primeiros meses, não se repetirá, e que a Operação assistida continuada, relativa aos demais meses, Operação Assistida 1, será mantida.

e) Assim, ao longo dos meses, considerando eventuais prorrogações do contrato, haverá continuidade nos serviços de treinamento e operação assistida, sempre de acordo com o planejamento a ser realizado e atualizado, até atingir o uso em todas as unidades necessárias.

3.5.10 Manutenção durante toda a vigência contratual

I. Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá realizar a manutenção do sistema. Os serviços de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico, via remoto e-mail (ou outras formas a serem acordadas) e presencial para questões como implantação, atualizações e correções, sendo este um caso a ser acordado junto à Secretaria de Saúde (apoiada pelo setor responsável pela Tecnologia da Informação (TI) na Administração Direta ou Indireta da PJF, quando necessário). Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da **CONTRATANTE**, estas despesas ficarão a cargo da **CONTRATADA,** de igual forma para as questões relativas à implantação, atualizações e treinamentos, sem limitações de quantidades. As manutenções programadas deverão ser previamente comunicadas às unidades de saúde da SS, no prazo mínimo de 72h, a serem realizadas preferencialmente no horário de 00h às 6h. Em caso de interrupção do sistema em sua jornada de trabalho, a **CONTRATADA** deverá apresentar plano de contingência à **CONTRATANTE** e reestabelecê-lo no prazo de até 24h, assegurando que todas as transações após o retorno do mesmo sejam efetuadas no sistema.

II. **Manutenção corretiva**

Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, incluindo todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas, deverão ser solucionados **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**, em um prazo de, no máximo 24 horas úteis.

III. **Manutenção adaptativa**

Alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a ser necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela Secretaria de Saúde de comum acordo com **CONTRATADA**, SEM ÔNUS para a Prefeitura de Juiz de Fora.

IV. **Serviços de manutenção**

a) As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de **2 (duas) horas** em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto à Secretaria de Saúde (apoiada pelo setor responsável pela Tecnologia da Informação (TI) na Administração Direta ou Indireta da PJF, caso necessário).

b) As respostas poderão ser enviadas via meio eletrônico, com confirmação de

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

recebimento, porém registrando-se em sistema da **CONTRATADA** para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre este sistema. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela **CONTRATADA** não atenda todos os requisitos da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para as adequações necessárias após a **CONTRATANTE** descrever as especificações a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA**. Caso o prazo não seja cumprido, a **CONTRATADA** sofrerá as sanções previstas contratualmente.

V. **Acordo de níveis de serviço de manutenção**

As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela Prefeitura de Juiz de Fora dentro de um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a Secretaria de Saúde o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio. Para todos os casos, há a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério da **CONTRATANTE** e, conforme as exceções e casos omissos deste Termo de Referência, a Secretaria de Saúde sempre deverá ser consultada para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixo	Fácil resolução que não envolvem mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos	2 (duas) horas	2 (dois) dias úteis
Médio	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos	2 (duas) horas	5 (cinco) dias corridos
Alto	Para manutenções de alta complexidade que envolve a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários	2 (duas) horas	A ser acordado junto à CONTRATANTE - 24 HORAS

VI. **Exceções a regras de manutenção**

Como exceção à regra, deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a Prefeitura de Juiz de Fora, e também manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações deverão ser elaborado um cronograma e acordado junto a **CONTRATANTE** sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

3.5.11 Suporte durante toda a vigência contratual

I. Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá prover suporte

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

funcional e técnico aos usuários do sistema na sua operação, atividades de apoio à Secretaria de Saúde no uso do sistema.

II. Suporte técnico remoto

Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes seguindo o nível de acordo de serviços. A **CONTRATADA** deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema. Além disso, o suporte telefônico ao sistema deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme exposto a seguir:

a) **Suporte normal – 9 x 5**: Nove horas por dia, cinco dias por semana, de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

b) **Serviço de Suporte Estendido – 24 x 7**: Vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, para casos críticos ou em crise.

III. Expectativas de Serviço

As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.

Grau de Severidade	**Crise** Casos em que ocorra a descontinuidade dos serviços	**Crítico** Casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso	***Standard*** Ajustes e correções em que possa ser utilizada contingências
Tempo de Resposta	15 (quinze) minutos durante o horário comercial ou 30 (trinta) minutos em horário estendido: Retorno telefônico ou eletrônico	1 (uma) hora durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico	2 (duas) horas durante o horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico
Medida de Resposta	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Fora é informada do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível). Caso necessário à	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção ou ajustes necessários, com retornodas atividades dentro de	É feita uma estimativa de tempo para a correção ou ajuste em que uma medida de contingência é aplicada permitindo o trabalho sem interrupção. Informação sobre

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

	presença de técnico(s) para resolução, com retorno das atividades dentro de até 2 (duas) horas em horário comercial e até 4 (quatro) horas no horário estendido.	12 (doze) horas.	as medidas que resolverá o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizadas com no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

3.5.12 Demonstração de disponibilidade

No quinto dia útil de cada mês, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório de atividades demonstrando a disponibilidade prevista em todas as especificações deste Termo de Referência.

3.5.13 Especificações Técnicas

3.5.13.1 Requisitos Não Funcionais Gerais

I. O sistema poderá ser de propriedade da **CONTRATADA** ou, no caso de não ser, o uso do sistema deverá estar regularmente licenciado para a **CONTRATADA**, o que deve ser demonstrado na ocasião descrita no **Item 10 Forma de Demonstração e Aceite do Sistema**, não podendo a licitante participar do certame com sistema que não lhe pertença, se não for detentora do devido licenciamento. A licitante vencedora será a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.
II. Conforme a necessidade, a **CONTRATADA** poderá contratar a infraestrutura especificada em um *Data Center* de terceiros, desde que atendendo aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Uma proposta deverá ser previamente submetida para aprovação pela **CONTRATANTE**.
III. O sistema deverá ser fornecido no modelo **SaaS** (*Software as a Service*) – *Software* como Serviço, sendo a **CONTRATADA** responsável por fornecer o sistema e toda a estrutura necessária (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenciamentos, conectividade, segurança da informação) para a sua disponibilização em *Data Center* via internet.
IV. O sistema deve ser multiusuário, sem limitação de número de usuários com acessos simultâneo, e livre de qualquer outro tipo de limitação de número de usuários ou queda de desempenho.
V. A **CONTRATADA** deverá garantir acesso sem restrições à base de dados do sistema pelos técnicos do setor de Tecnologia da Informação (TI) na Administração Direta ou Indireta da PJF.
VI. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, em formato estabelecido pelo setor de Tecnologia da Informação (TI) na Administração Direta ou Indireta da PJF e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da **CONTRATADA**, livre de qualquer ÔNUS para a **CONTRATANTE**.
VII. Se a **CONTRATANTE** julgar mais vantajosa a utilização de sistema próprio que permita o gerenciamento e que realize o monitoramento do recebimento, armazenamento, requisições, separação e expedição deverá ser realizada a integração com o sistema da

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

CONTRATADA por meio de interfaces de programação (API), obrigatória e plenamente funcional com o sistema de gestão integrada da **CONTRATANTE**, bem como com outros sistemas que a **CONTRATANTE** venha a indicar. A **CONTRATANTE**, a qualquer momento, poderá optar pelo cancelamento parcial dos serviços contratados suprimindo o sistema de informatização da **CONTRATADA**, deduzindo a cota à parte equivalente aos valores correspondentes ao Software.

VIII. O sistema, preferencialmente, deve ser desenvolvido em linguagem nativamente web e permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões.

IX. Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema.

X. Não realizar ou necessitar de instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, *applets* e *plugins*, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pelo setor de Tecnologia da Informação (TI) na Administração Direta ou Indireta da PJF.

XI. Mesmo não sendo sua preferência, a **CONTRATANTE** poderá vir a considerar o uso de um sistema desenvolvido fora do especificado no Item 3.5.

XII. A aceitação estará condicionada à avaliação da solução proposta que, neste caso, deverá estar muito bem descrita, de modo a comprovar estar à altura do desejado pela **CONTRATANTE**. Igualmente crucial será para a aceitação do procedimento descrito no **Item 10 Forma de Demonstração e Aceite do Sistema**.

XIII. No caso de vir a ser aceito um sistema não desenvolvido em linguagem nativamente web, aplicar-se-ão os seguintes dispositivos:

a) O sistema da **CONTRATADA** será fornecido no regime de licença de direito de uso, sem limite de usuários, e será instalado nos equipamentos a serem utilizados pela **CONTRATANTE** a este título.

b) Ao final do contrato o sistema da **CONTRATADA** será desinstalado e retirado dos equipamentos que não sejam de sua propriedade.

c) Idioma: Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil. Caso traduzidos de outro idioma, a tradução deve ser sem gerundismos e com localização para o usuário brasileiro.

d) Ajuda: O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

e) Manual: Deve ser disponibilizado Manual do Usuário, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema.

XIV. A **CONTRATANTE** receberá da **CONTRATADA** a licença de uso do sistema durante a vigência do contrato, com direito à documentação relativa ao uso do software.

XV. Quaisquer alterações ou versionamentos promovidos pela **CONTRATADA** no sistema implicará na substituição da documentação por aquela documentação de uso referente à versão mais atualizada em uso pela **CONTRATANTE.**

XVI. Os centros de custo ou pontos de consumo deverão receber leitores de códigos de barra, sem fio, que permitam a leitura destes códigos nas embalagens dos medicamentos e produtos, bem como do cartão SUS do usuário para facilitar a dispensação dos medicamentos e produtos nas farmácias dos Município, permitindo a baixa automática e on-line do Sistema GSS, com no mínimo as seguintes características: Sem Fio; Tipo de comunicação Bluetooth; Bateria com duração mínima de 52.000 Leituras; Capacidade de leitura de qualquer tipo de códigos 1D e 2D em qualquer superfície; Resistente a quedas de até 1,5m de altura; Identificação de leitura por sinal Luminoso e sonoro; Velocidade de Leitura mínima de 500 Scan por Segundo; Distância

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

de leitura de no mínimo 2 metros; Alcance de no mínimo 10 metros do receptor Bluetooth com barreiras.

3.5.13.2 Requisitos de funcionalidades

As funcionalidades, conforme a tabela no **Anexo X Classificação de Funcionalidades do Sistema**, foram classificadas em três tipos:

I. **Funcionalidades Obrigatórias:** Aquelas que deverão estar disponíveis no momento da implantação, podendo ser demonstráveis ou não.

a) **Funcionalidades Demonstráveis:** Aquelas funcionalidades obrigatórias que deverão ser apresentadas e avaliadas na demonstração do sistema, conforme o item 10. Forma de Demonstração e Aceite do Sistema.

b) **Funcionalidades Não Demonstráveis:** Aquelas funcionalidades obrigatórias que não serão exigidas na demonstração do sistema devido sua complexidade, porém deverão estar disponíveis no momento da implantação.

II. **Funcionalidades Desejáveis**: Aquelas que não tiverem marcadas como obrigatórias e que deverão ser disponibilizadas em um prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

3.5.14 Inventários

I. A **CONTRATADA** realizará inventários a cada 6 meses por meio de funcionários próprios (Junho e Dezembro de cada ano) para assegurar o controle permanente dos estoques e estes deverão ser encaminhados às Subsecretarias da Saúde, além dos inventários de entrada e saída quando do início e encerramento do contrato.

II. Os servidores da **CONTRATANTE**, devidamente designados, acompanharão o inventário para levantamento individualizado e completo de todo o estoque no Centro de Distribuição e demais locais que a **CONTRATADA** faz a gestão do estoque, apurando a acuracidade por meio do sistema no mês de dezembro.

III. Poderão ser solicitados pela **CONTRATANTE**, inventários extraordinários, quando julgar necessário e sempre com comunicação antecipada à **CONTRATADA**.

IV. O prazo para contagem do estoque, visando o atendimento das normas legais, será estabelecido pela **CONTRATANTE**, sendo que a contagem do estoque deve ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite de consolidação, ou seja, 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano.

V. A **CONTRATADA** permitirá o acesso às suas instalações, a qualquer tempo, aos servidores da **CONTRATANTE**, indicados como responsáveis pela GESTÃO e pela FISCALIZAÇÃO do contrato, para a realização de vistorias, consultas, pesquisas, fazendo o mesmo em relação a qualquer órgão de fiscalização ou controle, tais como Controladoria Geral do Município (CGM), Câmara de Vereadores, Tribunal de Contas do estado de Minas Gerais, Tribunal de Contas da União, Anvisa, Vigilância Sanitária do Estado de Minas Gerais (Visa-MG), DVISA/SSVS/SS/PJF e demais órgãos de controle externo e chefias autorizadas pela **CONTRATANTE.**

VI. A **CONTRATADA** realizará inventários rotativos e gerais, de todos os produtos armazenados ou apenas por itens selecionados e indicados pela **CONTRATANTE**.

VII. O inventário deverá ser realizado por meio de coletores de dados por rádio

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

frequência, por endereço de cada item e por código de cada item.

VIII. O sistema deverá abrir obrigatoriamente mais que uma contagem por endereço e solicitar nova contagem quando as quantidades apuradas por item não coincidirem. A administração do inventário é realizada através de uma central de apuração, de forma que o auditor da CONTRATANTE que acompanha o inventário possa verificar o andamento, a quantidade de contagens, o percentual de realização e a finalização do mesmo.

IX. O sistema deverá gerar relatório de posição final de inventário, relatório de diferenças (créditos e débitos).

X. É de responsabilidade da **CONTRATADA** qualquer diferença de itens apurados pela **CONTRATANTE** nos inventários periódicos, com a reposição de itens idênticos e nos mesmos quantitativos faltantes.

XI. O relatório do inventário deverá conter o **valor real dos itens recebidos** e não a média anual dos itens.

3.5.15 Requisitos de segurança do sistema

I. Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.

II. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada.

III. As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.

IV. **Prevenção contra fraude e hackers.**

a) Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.

b) A **CONTRATADA** deverá realizar cópias de segurança (*backups*) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento.

V. O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo, as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada e dado manipulado.

VI. Deverão ser disponibilizadas consultas destinadas à auditoria de determinados dados e funções do Sistema.

VII. O sistema de segurança deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda:

a) Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de *software/hardware*;

b) Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;

c) Criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões **MD5** e **SHA1**.

VIII. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatórios de testes de vulnerabilidades tipo pentest White Box do ambiente (nuvem ou data center próprio), após a assinatura do contrato e antecedendo a entrada do sistema em produção (de acordo com cronograma de implantação a ser estabelecido), e a cada 6 (seis) meses durante a vigência do contrato, relatando as falhas encontradas e as correções realizadas. Os testes (*pentest*) deverão ser compostos por:

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

a) Scan de infraestrutura (análise de portas de serviços, versão dos webservers, versões do kernel (servidores Linux), etc.
b) Scan de aplicação (SQL Error Message, Cross-Site Scripting, SQL Disclousure, Directory Browsing, Open Redirect).

IX. Os resultados deverão apresentar as vulnerabilidades encontradas e as correções aplicadas, e serem entregues em formato digital aos servidores designados para a GESTÃO do contrato em formato que possa ser acessado pela PJF.

X. **Requisitos de Proteção de Dados**

a) O sistema deverá se pautar pelos conceitos de privacy by design e privacy by default, nos moldes previstos nos artigos 46, §2º e 49 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).
b) Devem ser observados os princípios da transparência na coleta de dados; adoção de ações preventivas de segurança de tratamento de dados pessoais; a privacidade por padrão, ou seja, projetar a configuração padrão do produto ou serviço ofertado objetivando sempre a privacidade dos dados; proteção durante todo o ciclo de vida do desenvolvimento do produto ou serviço, isto é, ter a proteção de dados pensada de ponta a ponta; foco no usuário; funcionalidade completa e bem protegida; além de visibilidade e transparência, de modo a permitir que o titular dos dados tenha ciência do processo de coleta com a maior transparência possível.
c) O sistema deve oferecer ferramentas de anonimização dos dados pessoais tratados.
d) O sistema de gestão integrada deverá prover alerta de vazamento de dados, bem como interface com o titular dos dados pessoais (usuário interno e externo) para atendimento dos artigos 9º e 18 da LGPD.

3.5.16 Requisitos de infraestrutura do sistema

I. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.
II. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 2 (duas) horas.
III. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, *spywares* e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de *backup* não deve concorrer com o tráfego externo.
IV. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da Prefeitura de Juiz de Fora, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (**HTTPS**).
V. Todo licenciamento para quaisquer sistemas, *hardware*, comunicação de dados, armazenamento, dispositivos de segurança, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da **CONTRATADA**.
VI. Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem à STDA realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda, disponibilizados pelos serviços de *Data Center*.
VII. O ambiente deve possuir *firewalls* com suporte à camada 7 redundantes, para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

dados, localizado numa rede privada.O equipamento servidor de aplicação deve permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

VIII. Alternativa de contingência, composta de *hardware* e *software*, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal.

IX. Fornecer à Prefeitura de Juiz de Fora uma área restrita para acompanhamento online, com relatórios das informações de desempenho e performance de seu ambiente, *firewall*, *backup*, com área de autoatendimento, ajuda, entre outros. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

X. A **CONTRATADA** deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da Prefeitura de Juiz de Fora de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação da mesma pela Prefeitura de Juiz de Fora representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

XI. A **CONTRATADA** deverá apresentar cópia autenticada do termo contratual firmado com o *data center* para a hospedagem de servidores dedicados, especificando os serviços contratados condizentes com os subitens deste item 3.5 no caso de hospedagem em nuvem.

3.5.17 Requisitos de acessibilidade

I. **Atender aos seguintes requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência:**

a) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (Uniform Resource Locator), apresentado a seguir: • https://softwarepublico.gov.br/social/ases.

b) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web5 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screen readers) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (Uniform Resource Locator) relacionados a seguir:
recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html,
https://softwarepublico.gov.br/social/ases.

II. **Item imagens e animações:** utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

III. **Item imagemaps:** utilizar mapas client-side (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse (“áreas clicáveis”) nas páginas web.

IV. **Item conteúdo multimídia:** incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web.

V. **Item hiperlinks:** utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, “ir para a página principal”.

VI. **Item modelo de organização da página web:** utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS6 (Cascading Style Sheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação.

VII. Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores.

VIII. **Item gráficos e diagramas:** sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”.

IX. **Item scripts, applets e plug-ins:** dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser).

X. **Item frames:** usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos.

XI. **Item tabelas**: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web.

XII. **Item teclas de atalho:** Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.

XIII. **Item controle do usuário:** garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário.

XIV. **Item independência de navegadores (web browsers):** assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado.

XV. **Item cores:** assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-“ ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficientes.

3.5.18 Requisitos de Interoperabilidade e Integração

I. A CONTRATADA deverá, como parte de sua proposta técnica, apresentar a documentação preliminar de sua API (endpoints, métodos de autenticação, formatos de dados), demonstrando capacidade para a integração. A ausência desta documentação será fator de desclassificação.

II. A integração deverá garantir a comunicação bidirecional e em tempo real, ou em intervalos de tempo mínimos a serem definidos pela equipe técnica da CONTRATANTE, para os seguintes processos: atualização de catálogos de produtos, consulta de saldos de estoque, envio e atualização de status de requisições, registro de entrada e recebimento de produtos, e baixa de dispensação.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

III. A responsabilidade pelo desenvolvimento e manutenção dos conectores no lado de seu sistema é integralmente da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.6 Infraestrutura de tecnologia da informação a ser fornecida pela CONTRATADA

3.6.1 Rede lógica

Nos locais onde a **CONTRATADA** prestará serviços de gestão com pessoal próprio (descritos nos itens 3.1.1; 3.1.2.1; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5), não poderá ser usada a infraestrutura de rede já existente, da PJF. Portanto, **nova rede lógica deverá ser instalada pela CONTRATADA**. No Centro de Distribuição (Item 3.1.1) não há rede da PJF. A exceção se dá nas **DEMAIS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE:** Serviços de Atenção Especializada (SAE), Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental (DVEA), Serviço de Transporte Inter Hospitalar (STIH), Laboratório Central (LACEN), Departamento de Clínicas Especializadas (DCE), Departamento de saúde do idoso (DESI), Serviços de Práticas Integrativas e Complementares (SPIC), Serviços de Controle e Prevenção e Tratamento do Tabagismo (SECOPT), Departamento de Saúde da Mulher, Gestante, Criança e Adolescente (DSMGC), Banco de Leite, Centro de Especialidade Odontológica (CEO), Departamento de Saúde Mental (DESM) - Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Farmácias e Dispensários das Unidades Básicas de Saúde **(UBSs)**, onde a rede utilizada será da PJF.

Para cada local listado acima, um projeto de instalação de rede lógica deverá ser submetido à análise e aprovação da Supervisão de Redes da Subsecretaria de Tecnologia da Informação – SSTI, no formato A3, identificando:

I. o percurso do cabeamento;
II. os pontos de rede lógica a serem instalados (admissível rede wi-fi indoor);
III. os pontos de alimentação elétrica;
IV. marca dos cabos UTP 100% cobre, eletrotubos e tomadas utilizados;
V. marca e modelo dos switches (se utilizados);
VI. marca e modelo de roteadores e access points (se utilizados);
VII. marca e modelo e dimensões dos hacks (se utilizados);
VIII. marca, modelo e capacidade dos nobreaks.

A instalação das redes não poderá interferir no funcionamento da infraestrutura já existente e somente poderá se iniciar após a aprovação do projeto pela STDA, que acompanhará os serviços.

3.6.2 Link de comunicação

O fornecimento dos serviços de comunicação com o sistema (links) é de responsabilidade da **CONTRATADA**, nos locais onde prestará serviços de gestão com pessoal próprio (descritos nos itens 3.1.1; 3.1.2.1; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5). Com exceção das unidades à seguir: Serviços de Atenção Especializada (SAE), Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental (DVEA), Serviço de Transporte Inter Hospitalar (STIH), Laboratório Central (LACEN), Departamento de Clínicas Especializadas (DCE), Departamento de saúde do idoso (DESI), Serviços de Práticas Integrativas e Complementares (SPIC), Serviços de Controle e Prevenção e Tratamento do Tabagismo (SECOPT), Departamento de Saúde da Mulher, Gestante, Criança e Adolescente (DSMGC), Banco de Leite, Centro de Especialidade Odontológica (CEO), Departamento

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

de Saúde Mental (DESM) - Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Farmácias e Dispensários das Unidades Básicas de Saúde **(UBSs).**

Os links deverão ser conectados somente ao segmento de rede administrado pela **CONTRATADA** em cada localidade, sendo proibido o seu compartilhamento com a rede existente.

Para garantir a disponibilidade do link de comunicação com a internet deverá respeitar as seguintes especificações mínimas:

I. Comunicação Full duplex;
II. Garantia de banda (CIR - Commited Information Rate) de 95%;
III. Simetria (upload = download);
IV. Acordo de Nível de Serviço (SLA): 8 horas por dia, 7 dias por semana, 24 horas por dia;
V. Prazo de atendimento: 2 horas;
VI. Interrupção máxima do serviço: 4 horas.

O uso de redes wi-fi (*indoor*), se necessário, deverá ser disponibilizado somente aos computadores de uso exclusivo da **CONTRATADA**. Portanto, senhas de acesso não devem ser entregues a servidores da Prefeitura de Juiz de Fora.

3.6.3 Uso de infraestrutura de tecnologia da informação da PJF

A **CONTRATADA** poderá utilizar a infraestrutura instalada da **CONTRATANTE** para os locais listados a seguir:

a) Departamentos da Subsecretaria de Atenção à Saúde (SSAS)
b) Serviços de Atenção Especializada (SAE)
c) Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental (DVEA)
d) Departamento de Internação Domiciliar (DID)
e) Serviço de Transporte Inter Hospitalar (STIH)
f) Laboratório Central (LACEN)
g) Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos (DAFI)
h) Unidades Básicas de Saúde - 63 (sessenta e três) unidades básicas de Saúde (UBS), tanto na área urbana quanto na área rural do município e demais unidades que poderão inaugurar durante a vigência do contrato
i) Farmácia Oeste – Convênio com a Universidade Federal de Juiz de Fora.

3.6.4 A **CONTRATANTE** disponibilizará, nos locais descritos:

I. Pontos de rede lógica e rede elétrica.

II. Links de comunicação, sem garantia de banda, com os seguintes prazos de atendimento:
a) 2 h de interrupção (máxima) com suporte e monitoramento de segunda a sexta-feira de 7h às 20h (área urbana).
b)3 h de interrupção (máxima) com suporte e monitoramento de segunda a sexta-feira de 7h às 18h (área rural).

III. Estações de trabalho (computadores) homologados nos padrões estabelecidos pelo setor responsável pela Tecnologia da Informação (TI) na Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Juiz de Fora de acordo com as seguintes portarias municipais:

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

a) Portaria municipal nº 7.876, de 3 de setembro de 2012, que "dispõe sobre a Norma PSI/N.0001 - Utilização da Estação de Trabalho, nos termos dos arts. 20 e 24, da Resolução nº 041/2010-SPDE";

b) Portaria municipal nº 7.877, de 3 de setembro de 2012, que "dispõe sobre a Norma Homologação de Estação de Trabalho, nos termos dos arts. 20 e 24, da Resolução nº 041/2010-SPDE";

c) Portaria municipal nº 8.688, de 31 de março de 2014, que "dispõe sobre a Norma de Gerenciamento de Acesso Remoto à Rede Corporativa da Prefeitura de Juiz de Fora, nos termos do art. 15, da Resolução nº 082-SEPLAG/JF";

d) Portaria municipal nº 8.687, de 31 de março de 2014, que "dispõe sobre a Norma PSI/N.0004 - Utilização dos recursos de Internet da PJF, nos termos do art. 15, da Resolução nº 082-SEPLAG/JF.

IV. Computadores desktop sem privilégios de uso da conta administrador do sistema operacional

3.7 O prazo máximo de interrupção de acesso ao sistema provido pela **CONTRATADA**, comprovada disponibilidade da rede da Prefeitura de Juiz de Fora, é de até 2 (duas) horas.

3.8 Computadores

I. A **CONTRATADA** deverá fornecer todas as estações de trabalho (computadores) necessários nos locais onde prestará seus serviços de gestão com pessoal próprio (descritos nos itens 3.1.1; 3.1.2.1; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5) e ainda outras a serem alocadas em local da Secretaria de Saúde, para a atividade de gestão do contrato. Os computadores devem atender às especificações da **CONTRATANTE** e deverão ser novos, sem uso anterior.

II. Estes equipamentos, que também serão, como todos os outros, incorporados ao patrimônio do município ao final do contrato, deverão estar de acordo com a padronização estabelecida pela PJF, por meio do setor responsável.

III. Para este fim, o **ANEXO VIII apresenta as Especificações técnicas do Computador Padrão para a PJF**, com as características mínimas que devem ser atendidas pelos computadores a serem alocados ao serviço pela **CONTRATADA**, para que sejam aprovados pela **CONTRATANTE**.

IV. São indicados também, apenas como referência, exemplos de alguns modelos atualmente disponíveis no mercado que atendem às especificações.

4 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1 Serviço de gestão e operação logística

4.1.1 O **operador logístico** contratado será considerado parte integrante da cadeia de abastecimento, atuando de maneira conjunta e estratégica com a Secretaria de Saúde, na busca pela excelência nos serviços prestados à população. A **CONTRATADA** deverá implementar e operar a logística de maneira eficiente, flexível e a baixo custo, sendo capaz de atender aos requerimentos e especificações contidas neste documento.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

4.1.2 Além das atividades de armazenagem e transporte, objetiva-se a prestação de serviços de alto valor agregado, tais como: gerenciamento do centro de distribuição, otimização da utilização dos recursos físicos e humanos, aporte de tecnologias de ponta, sistemas automatizados de identificação, recebimento e inspeção de produtos nas unidades descritas no **Item 3.1**, em estrita observância aos aspectos normativos e sanitários.

4.1.3 Agendamento das entregas de produtos

I. O Agendamento das entregas pelo fornecedor será realizado via e-mail disponibilizado pela **CONTRATADA**.
II. A **CONTRATANTE** poderá solicitar entregas em caráter emergencial que deverão ser priorizadas e com retorno ao fornecedor e ao **CONTRATANTE**, de forma imediata ou em no máximo 2 (duas) horas.
III. As áreas responsáveis e envolvidas no processo deverão ter acesso por meio do software de gestão logística, para consulta dos agendamentos e entregas pendentes com opção de visualização separada por fornecedor, data, hora, número do empenho e Nota Fiscal.
IV. O agendamento e recebimento logístico das mercadorias deve ser realizado em, no máximo, 7 (sete) dias úteis após a finalização do pedido de agendamento pelo fornecedor, com exceção prioritárias solicitadas pela **CONTRATANTE;**

4.1.4 Recebimento de produtos

I. Conferência e controle dos materiais no Centro de Distribuição pela **CONTRATADA**, após recebimento dos produtos adquiridos pela **CONTRATANTE**;
II. Conferência das notas fiscais do fornecedor e das Ordens de Compra, empenhos ou outro instrumento similar, emitidos e aprovados pela **CONTRATANTE** e conferência física dos produtos recebidos, incluindo controle específico para cada modalidade de compra.
III. Em caso de divergência ou dúvida quanto ao produto recebido as informações devem ser enviadas aos setores responsáveis da **CONTRATANTE,** como Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos (DAFI), Departamento de Saúde Bucal (DSB) e Departamento de Gestão de Demandas Especiais (DGDE), para prosseguimento após retorno da **CONTRATANTE**. Nenhuma nota fiscal em divergência ou dúvida poderá ser devolvida ao fornecedor sem o AVAL por email dos setores responsáveis da **CONTRATANTE**.
IV. **Produto aprovado**: etiquetagem dos produtos para controle de movimentação, incluindo descrição do produto, lote, validade, especificação e apresentação, via código de barras (ou equivalente). Entrada no software dos produtos recebidos via leitor de código de barras ou equipamento substituto conectado on-line com o software, disponibilizando o material, de forma segura, para uso imediato.
V. **Produto não aprovado por avaria ou diferença do quantitativo em relação ao documento fiscal:** deve ser comunicado à **CONTRATANTE** por email, e somente esta poderá autorizar a devolução ao fornecedor, de produtos em não conformidade.
VI. **Produto não aprovado por validade abaixo do especificado no edital ou lotes divergentes do documento fiscal:** a **CONTRATANTE** deverá ser comunicada por e- mail e a devolução ao fornecedor destes produtos, deverão ser autorizadas pelo setor responsável da **CONTRATANTE**.
VII. Disponibilização para a **CONTRATANTE** de aviso de recebimento de entrega de produtos com estoque zerado ou abaixo do estoque mínimo.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

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

4.1.5 Armazenagem

I. Os medicamentos e insumos deverão ser armazenados em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelos fabricantes – no que se refere à temperatura, umidade, luminosidade, e outras especificidades dos produtos, e as especificações de armazenagem para medicamentos, medicamentos sujeitos a controle especial, correlatos, produtos para saúde, saneantes e produtos para higiene, conforme descrito em legislação pertinente.
II. Será realizada e controlada utilizando tecnologia homologada, segura e de ponta, e em condições de conformidade com as exigências das autoridades competentes, gerando visibilidade de todos os estoques.
III. Será utilizado o processo de endereçamento para armazenagem dos produtos via código de barras (ou equivalente), de forma automatizada através de coletores de dados via rádio frequência, garantindo a redução de prazos e potenciais operacionais.
IV. Deverão ser adotadas classificações de posicionamento, como agrupamento por classe de material, itens de maior giro em posições próximas à área de separação; itens de maior peso ou volume nas posições mais baixas dos porta-paletes, respeitando o empilhamento máximo e manter a distância recomendada das paredes e dos tetos.
V. Alocação de estoque dinâmico, baseado em características químicas e físicas dos produtos, para otimização das áreas físicas e atendimento das exigências dos órgãos competentes. Desta forma o sistema logístico deverá garantir a rastreabilidade dos produtos por lote, validade e fabricante até seu destino final.
VI. Área segregada para medicamentos controlados pela Portaria 344/98 com chave, devendo estar em posse do Farmacêutico Responsável; fracionados; medicamentos de alto custo e termolábeis.
VII. Disponibilização no sistema de todos os materiais, medicamentos e qualquer produto adquirido para uso no ambiente das Unidades de Saúde, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o seu recebimento, nos termos do Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações. Para os casos emergenciais, caso solicitado pela **CONTRATANTE**, a disponibilização no sistema deverá ser de forma imediata ou no prazo máximo de até 2 (duas) horas.
VIII. Etiquetagem dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras ou compatível
IX. Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade para caixas, unidades, kits e doses.
X. Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem, dispensação e consumo devidamente organizado e conservado.
XI. Alocação de estoque dinâmico, baseado em características químicas e físicas dos produtos, para otimização das áreas físicas e atendimento das exigências dos órgãos competentes.
XII. Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras ou compatível.
XIII. Transferência automática entre as áreas de armazenagem e fracionamento, baseada em ponto de ressuprimento.
XIV. Padronização e criação de catálogos de produtos por área, através de informações fornecidas pelas áreas, contagens de estoque e informações do banco de dados atual registrado no software, com registros de alterações – por usuário.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

XV. Contagem física dos itens de forma rotativa e periódica.
XVI. Controle do giro de estoque e mix de produtos.
XVII. Apontamentos à **CONTRATANTE** de produtos parados no estoque acima de 120 (cento e vinte) dias mensalmente.
XVIII. Elaboração de sugestão de otimização dos estoques máximos e ideais, para cada uma das áreas.
XIX. Fornecimento de relatório mensal dos produtos a vencer e dos que possuem carta de comprometimento de troca por terem sido entregues abaixo da validade preconizada no edital.
XX. Separação de produtos vencidos e geração de informação para o Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos (DAFI), Departamento de Saúde Bucal e Departamento de Gestão de Demandas Especiais.
XXI. Segregação de produtos vencidos do Grupo B (Produtos químicos) de acordo com suas características físicas conforme legislação pertinente e seguindo os procedimentos operacionais definidos pela **CONTRATANTE**.
XXII. Segregação dos medicamentos vencidos por classe farmacológica, conforme legislação pertinente, separando aqueles que causam risco à saúde e ao meio ambiente para destinação de processo de destruição térmica (incineração) e os demais medicamentos que não apresentarem características de periculosidade serão destinados para aterro sanitário.
XXIII. Segregação dos insumos, correlatos e materiais médicos para destinação adequada conforme legislação pertinente.

4.1.6 Fracionamento e Unitarização

I. O processo de fracionamento será realizado no Centro de Distribuição de acordo com a legislação vigente e pertinente, conforme Item 12.2.1.
II. O fracionamento e a unitarização de materiais médico-hospitalares e medicamentos deve conter serialização por código de barras (ou tecnologia superior), com rastreabilidade de produção e produtos.
III. Envolve a etiquetagem dos produtos que deverão ser entregues individualizados e/ou unitarizados (âmbito hospitalar) e que não podem ser dispensados na sua embalagem original, independentemente de apresentarem embalagem secundária ou não, para controle de movimentação e dispensação, incluindo, no mínimo descrição do item pelo princípio ativo e dosagem, lote, fabricante, validade, código de barras (ou tecnologia superior) para rastreabilidade dos produtos e responsável pela unitarização.
IV. A etiquetagem deverá ser realizada em cada item, por unidade, para garantir a rastreabilidade unitária, inclusive a rastreabilidade reversa, através da etiqueta gerada via software da **CONTRATADA**, não devendo violar a embalagem primária de produtos estéreis e garantir a integridade dos produtos fracionados;
V. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e capacitada para realizar o fracionamento e/ou unitarização, embalagem e identificação de itens para serem dispensados individualmente, no âmbito hospitalar, devendo realizar no mínimo as seguintes tarefas:
a) Fracionamento de medicamentos e materiais, bem como todos os custos envolvidos no processo de fracionamento, de acordo com a legislação vigente e pertinente, conform e item 12.2.1;
b) O fracionamento de medicamentos e materiais deverá ser efetuado sob a supervisão e responsabilidade de profissional farmacêutico habilitado;
c) Todo material e medicamento deve ser etiquetado, inclusive os medicamentos que já venham em embalagem primária fracionável;

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

d) Os medicamentos que forem fotossensíveis deverão ser embalados adequadamente e identificados;
e) O processo de fracionamento e etiquetagem deverá ser realizado de forma automatizada, seguindo rigorosamente as normas da ANVISA, sendo o fracionamento automatizado realizado mediante um sistema robótico constituído de corte automático ou manual por uma máquina embaladora e de etiquetagem automática.
f) O processo de fracionamento e etiquetagem poderá ser realizado de forma manual em situações excepcionais e previamente consultados à **CONTRATANTE**. O fracionamento manual é realizado por meio de corte manual, embalado e etiquetado manualmente.
g) A identificação do produto (etiqueta) deverá respeitar todos os dados de sua embalagem original e outras informações que a **CONTRATANTE** julgar necessárias, como por exemplo: Descrição completa do produto (no caso de medicamentos: nome do princípio ativo, dosagem, forma farmacêutica), lote, validade, códigos de barras (ou de tecnologia superior), de maneira que garanta sua rastreabilidade, inclusive a rastreabilidade reversa;
h) Fornecimento de embalagens personalizadas, de cores diferentes (3 a 5 cores), que serão definidas pela **CONTRATANTE** para identificação de materiais e medicamentos potencialmente perigosos, sujeitos a controle especial, termolábeis, entre outros;
i) Possibilitar o fracionamento de itens que não possuem embalagem secundária e que devem ser acondicionados em nova embalagem e identificados para serem encaminhados individualizados aos pacientes, de modo a garantir a integridade, rastreabilidade e ausência de contaminação;
j) Fornecer dispositivo que garanta a escrituração dos medicamentos fracionados conforme legislação vigente (conforme item 12.2.1) – Livro de Receituário Geral e / ou Fracionamento, autorizado pela Vigilância Sanitária municipal;
k) Apresentar Procedimentos Operacionais Padrão (POP) do fracionamento e os devidos registros de treinamentos da equipe para essas práticas.

4.1.7 Inventário

I. Realização de inventários rotativos ou gerais, seguindo POP estabelecido em comum acordo entre as partes, o qual deverá atender aos requisitos legais para prestações de contas aos Órgãos de Controle.
II. Realização obrigatória de, pelo menos, 1 (um) inventário semestralmente no Centro de Distribuição e Unidades sob gestão da **CONTRATADA,** descritas nos itens 3.1.1; 3.1.2.1; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5.
III. Reportar desvios dos inventários semestrais e rotativos ajustando as informações no sistema. As diferenças deverão ser apuradas no período de 5 dias úteis e um plano de ação deverá ser elaborado de forma a eliminar suas causas. Quando necessário o ajuste físico ou virtual de inventário, somente poderá ser realizado mediante autorização formal da **CONTRATANTE**.
IV. O inventário deverá ser realizado através de uma central de apuração, de forma que o auditor (servidor da **CONTRATANTE**) que acompanhar o inventário possa verificar o andamento, a quantidade de contagens, o percentual de realização e a finalização do mesmo. O sistema deverá gerar relatório de posição final de inventário e relatório de diferenças (créditos e débitos). O auditor (servidor da **CONTRATANTE**) irá acompanhar o inventário in loco no mês de Dezembro.
V. O inventário deverá ser realizado através de coletores de dados por radiofrequência (RFID), por endereço e por código de cada item. O sistema abrirá obrigatoriamente mais de uma contagem por endereço e solicitará nova contagem quando as quantidades

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

apuradas por item não coincidirem.
VI. O sistema deverá gerar relatório de posição final de inventário, relatório de diferenças (créditos e débitos).
VII. Os relatórios do inventário semestral deverão conter os valores reais em moeda corrente dos itens recebidos de acordo com as Notas Fiscais, não sendo permitido média de valores.
VIII. A CONTRATADA deverá realizar inventário de entrada, quando do início do contrato, e inventário de saída, quando do término da vigência contratual.

4.1.8 Requisição de Produtos

Um cronograma de atendimento de todas as unidades será elaborado pela **CONTRATADA** em conjunto com a **CONTRATANTE** de forma a atender e disponibilizar os quantitativos mínimos necessários às unidades.

I. O acesso ao software deve ser controlado através de níveis de acesso individual. Cada usuário terá acesso total às suas requisições e parâmetros que podem ser configurados individualmente, não sendo permitidos acessos simultâneos do mesmo usuário.
II. As requisições deverão ser elaboradas de forma automática ou manual, baseado na padronização de cotas e atendimento de cada unidade. O sistema permite a administração,criação e atualização dos descritivos e quantitativos dos produtos padronizados como também a consulta de forma objetiva e organizada de todos os produtos cadastrados.
III. A **CONTRATANTE** é responsável por informar a padronização de produtos de cada unidade, cujos dados serão alimentados no sistema informatizado utilizando como parâmetros os níveis de estoque máximo e mínimo.
IV. *Workflow* (fluxo de trabalho) com níveis de solicitação e/ou aprovação determinado pela **CONTRATANTE**, de todas as exceções de requisição de produtos.
V. Requisições emitidas pelos usuários diferentes das especificadas nas cotas deverão ser visualizadas antecipadamente pela **CONTRATANTE** e aprovadas conforme workflow de aprovação configurável.
VI. Legenda na requisição de produtos que sinalizem para o usuário que está fazendo a requisição se determinado produto existe no estoque ou não.
VII. A Requisição automática de produtos somente será permitida com autorização por escrito da **CONTRATANTE**.
VIII. Captura da demanda dos produtos nas áreas, gerando requisições automáticas dos produtos que atingirem o estoque mínimo, com a comunicação imediata aos setores responsáveis.
IX. Visualização do *workflow*, com histórico de todos os pedidos, com seus respectivos status; e relatório sobre fases de aprovação.
X. Na utilização de sistema da CONTRATANTE para requisição de produtos pelas unidades da Secretaria de Saúde, a CONTRATADA deve possibilitar a comunicação dos dados entre os sistemas, por meio de API, para viabilizar a manipulação de um único ponto pelas unidades e impedir a perda de informações.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

4.1.8.1 Requisições de abastecimento do Centro de Distribuição para as unidades

I. Cada unidade deve solicitar, no máximo, os itens parametrizados no sistema da **CONTRATADA**.
II. O parâmetro é reprogramado conforme orientação da **CONTRATANTE** por consumo ou demanda por período pré-determinado entre as partes.
III. Os produtos serão separados no Centro de Distribuição, via automação, conferidos e transferidos para as unidades. Todas as requisições podem ser rastreadas no sistema da **CONTRATADA** até seu destino final.

4.1.8.2 Requisição de produtos nas áreas internas das unidades

A requisição (solicitação a Centro de custo ou a paciente) será realizada no sistema informatizado da **CONTRATADA** e as informações serão enviadas ao local atendente, contendo o Centro de custo ou Paciente, a descrição do produto, especificação, apresentação e quantidade necessária.

4.1.9 Separação

I. Separação dos materiais, pelos sistemas de dispensação coletivo ou individualizado (se aplicável ao setor), para abastecimento das áreas, com controle de lote e validade e rastreabilidade, usando sistemas FEFO *(first to expire, first out = primeiro a vencer, primeiro a sair)*.
II. Transferência de material em emergência para áreas em prazo acordado com o gestor da unidade.

4.1.10 Transporte e Entrega de produtos

I. Disponibilização de estrutura de transporte para realizar entrega e coleta de medicamentos, imunobiológicos, correlatos, insumos e materiais médicos hospitalares, gêneros alimentícios e demais bens materiais definidos pela **CONTRATANTE**.
II. A **CONTRATADA** também deverá disponibilizar transporte para realizar coleta de medicamentos ou insumos fornecidos pela Secretaria Estadual de Saúde – MG na através da Superintendência Regional de Saúde / SES – MG.
III. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimentos específicos para distribuição, que será classificada como:
a) **“entrega normal”**: são as entregas planejadas para atendimento das unidades dispostas no Item 3.1 no mês anterior de acordo com o Cronograma Mensal de Entrega. Todas as unidades de saúde do município terão rotas de pedidos mensais, com exceção das descritas abaixo nas letras “b” e “c”.
b) **“entrega quinzenal”:** as entregas da Farmácia Central, Farmácia Oeste, serão quinzenais e, após o pedido estar em sistema, a entrega deverá acontecer em, no máximo, 72 (setenta e duas) horas.
c) **“entrega semanal”**: as entregas do Hospital de Pronto Socorro Dr Mozart Teixeira (HPS), do Departamento de Internação Domiciliar (DID), do Departamento da Unidade Regional Leste (DURL) e do Departamento de Gestão de Demandas Especiais (DGDE) serão semanais e, após o pedido semanal estar em sistema, a entrega deverá acontecer em, no máximo, 72 (setenta e duas) horas.
d) ***“entrega de emergência”***: as entregas de emergência deverão ser autorizadas pelo DAFI e são aquelas cujo prazo de entrega será de até 24 horas.
e) **“entrega de medicamentos estratégicos”**: as entregas de medicações

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

estratégicas deverão ser implantadas e/ou aprovadas pelo DAFI e são aquelas cujo prazo de entrega deverá ser de até 2 (dois) dias úteis, contados à partir do recebimento da requisição emitida pelas Unidades da **CONTRATANTE;**

f) **"remanejamento de medicamentos e insumos entre as unidades":** deverão ser autorizadas pelo DAFI e são aquelas cujo prazo de entrega é de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição emitida pelas Unidades da **CONTRATANTE**.

IV. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar transporte para movimentação interna de medicamentos, material médico-hospitalar, nutrição e OPME.

V. Relatórios assinados comprovando o recebimento dos produtos e preenchimento do **Anexo IV Relatório de Não Conformidade de Entrega (RNC).**

VI. O RNC é um documento que aponta falhas no processo da cadeia logística ou que não está de acordo com os critérios de qualidade exigidos na prestação de serviço. Tem como objetivo detectar não conformidades e indicar quais problemas encontrados para que a **CONTRATADA** possa aplicar ações corretivas para minimizar e/ou eliminar as falhas.

VII. O RNC será utilizado como instrumento de medição de resultados para mensuração dos indicadores e metas previstas no Termo de Referência para aferir a qualidade dos serviços contratados e adequações de pagamentos que se fizeram necessárias.

4.1.11 Ordem de compra

I. Geração de informação para os setores de compra dos itens abaixo do estoque mínimo para compra ou entrega, no caso de contrato de entrega parcelada.

II. Disponibilidade do módulo de compras, contemplando informações por código interno do produto, grupo de produto, descrição farmacológica, demanda, consumo, estoque e curva ABC e/ou XYZ.

III. Todo processo de compras é executado pela **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** somente a disponibilização das informações necessárias para a tomada de decisão.

IV. Disponibilidade de informações para a gestão das solicitações de compra e estoques, que possibilite à **CONTRATANTE** gerar relatórios de análises gerenciais dos níveis de seu estoque de modo a prover ao gestor as informações de quando cada mercadoria deve ser comprada, da data limite para a compra e da quantidade necessária, utilizando como apoio ao processo os relatórios do software contendo itens da requisição de compras para a coleta de preços, relatórios contendo itens para a solicitação de compras e relatório de resumo de compras padrão.

4.1.12 Logística Reversa

I. A logística reversa refere-se à devolução de medicamentos e demais materiais não utilizados do seu local atual para o seu local de origem, o que permite melhorar o gerenciamento do fluxo de retorno de mercadorias e obter vantagens através da utilização de produtos, evitando perdas por vencimento.

II. Aplicação de Logística Reversa para recuperação dos medicamentos, insumos, materiais médicos, gêneros alimentícios e correlatos não utilizados nas áreas, computando através de rotina do sistema os materiais de devolução que deverão retornar para o estoque ou remanejamento para outro setor.

III. Os itens que forem recolhidos com validade mínima de 90 (noventa) dias, deverão retornar ao estoque do centro de distribuição.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

IV. Os itens que tiverem validade abaixo de 90 (noventa) dias deverão ser remanejados entre as unidades de acordo com solicitação da **CONTRATANTE.**
V. A **CONTRATADA** deverá manter os medicamentos e materiais recolhidos em área de quarentena no centro de distribuição, até que se dê a destinação final dos produtos ou reincorporação no estoque físico e virtual.
VI. A **CONTRATADA** será responsável pela coleta de todos itens vencidos nas Unidades da **CONTRATANTE** sob sua gestão e nas demais Unidades aplicando-se a logística reversa.
VII. A **CONTRATADA** também será responsável pela destinação final dos itens vencidos, independente do quantitativo mensal recolhido, e deverá enviar para a **CONTRATANTE** mensalmente os relatórios de todos os produtos contendo lote, data de validade, fabricante e marca, encaminhado para destinação final em aterro sanitário ou incineração. No caso de incineração a **CONTRATADA** deverá enviar também o Certificado que comprove a destruição pelo referido processo.

4.1.13 Das rotinas internas das unidades

I. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mão de obra técnico operacional especializada e treinada em procedimentos específicos, com experiência em todas as funções, e com conhecimento sobre os itens a serem dispensados e armazenados, de acordo com o **Anexo VII Relação Mínima De Recursos Humanos.**
II. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar número adequado de funcionários para perfeita operação dos serviços contratados, de acordo com o mínimo definido no **Anexo VII Relação Mínima De Recursos Humanos.**
III. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mão de obra técnico operacional especializada e capacitada em procedimentos específicos necessários para a realização dos fluxos integrados de logística para:
a) Gerenciamento e controle de estoque;
b) Atividades de armazenamento e solicitação de materiais;
c) Realizar a entrada dos materiais e medicamentos no sistema;
d) Recebimento de pedido de solicitações de produtos, medicamentos e materiais;
e) Atividades de digitação, separação, conferência e dispensação de produtos, medicamentos e materiais.
f) Atividades de transferência de estoque entre serviços;
g) Gestão de Inventário.
IV. Os funcionários devem realizar as baixas de medicamentos, materiais e demais itens solicitados, seja por transferência, movimentação e/ou na dispensação, em tempo real, via sistema, obrigatoriamente.

4.1.14 Dias e Horários

4.1.14.1 HPS

Realizar gestão e operação de logística integrada, logística reversa e dispensação no Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira durante 24 horas/dia, contemplando a realização dos seguintes processos físicos e respectivas informações nas seguintes áreas:
I. Central de Abastecimento Farmacêutico – 8h às 18h, de segunda a sexta-feira.
II. Almoxarifado Central – 8h às 18h de segunda a sexta-feira e sábado de 8h às 12h.
III. Farmácia de Dispensação – 24 horas, todos os dias da semana.
IV. Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico – 24 horas, todos os dias da semana.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

4.1.14.2 Regional Leste

Realizar gestão e operação de logística integrada, logística reversa e dispensação no Departamento da Unidade Regional Leste durante 24 horas/dia, contemplando a realização dos seguintes processos físicos e respectivas informações nas seguintes áreas:

I. Almoxarifado – 8h às 17h, de segunda a sexta-feira e sábado de 8h às 12h.
II. Farmácia de Interna – 24 horas, todos os dias da semana.
III. Farmácia Ambulatorial – 24 horas, todos os dias da semana.

4.1.14.3 Farmácia Central

Realizar gestão e operação de logística integrada, logística reversa e dispensação na Farmácia Central de 8h às 18h, de segunda a sexta-feira.

4.1.14.4 DGDE

Realizar gestão e operação de logística integrada, logística reversa e dispensação na Farmácia de Demandas Especiais de 8 h às 18h, de segunda a sexta-feira.

4.1.14.5 DID

Realizar gestão e operação de logística integrada, logística reversa e no Departamento de Internação Domiciliar de 7 h às 17h, de segunda a sexta-feira.

4.1.15 Padronização dos itens

I. O envio da relação de padronização dos itens (medicamentos, insumos e materiais médicos hospitalares e odontológicos) que serão alocados e distribuídos pela **CONTRATADA,** será de responsabilidade de cada setor da secretaria de saúde da **CONTRATANTE**.
II. A **CONTRATADA** deverá ajustar semestralmente as padronizações enviadas pela **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
III. Em casos de ajustes pontuais, a **CONTRATADA** deverá realizar o ajuste dessas padronizações, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

4.1.16 Procedimento Operacional Padrão

I. O Procedimento Operacional Padrão (POP) – descrição detalhada de todas as operações necessárias para a realização de um determinado procedimento, é uma ferramenta de gestão da qualidade que busca a excelência na prestação do serviço e minimização dos erros.
II. Dessa forma, caberá à **CONTRATADA**:
a) Elaborar, organizar e implantar POP para todas as atividades desenvolvidas e sob sua responsabilidade, incluindo os procedimentos específicos para produtos termolábeis e/ou que exijam condições especiais de armazenagem e movimentação, de acordo com as Boas Práticas de Assistência Farmacêutica, legislações vigentes (conforme Item 12.2.1) e bibliografias disponíveis.
b) Disponibilizar os POPS para a equipe de funcionários, capacitar os funcionários para que todos tenham plena ciência das rotinas estabelecidas e assegurar que os POPS sejam implementados.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

c) Manter os POPS atualizados e revisados anualmente. Em casos de ocorrências ou decisões que possam afetar diretamente os procedimentos operacionais, os POPS deverão ser atualizados independente do período de revisão.
d) Criar o Manual de Procedimentos e de Boas Práticas.

4.2 Das Unidades

As unidades que compõe o modelo de Gestão de Estoque e Operação Logística se organizam do seguinte modo:

Unidades	Áreas
Centro de Distribuição	Estoque de Medicamentos, Materiais Médicos e Hospitalares, e Materiais Odontológicos
	Recebimento
	Armazenagem
	Unitarização
	Separação
	Expedição
	Área de quarentena e/ou não conformidade
	Abrigo de Resíduos
Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira	Almoxarifado
	Central de Abastecimento Farmacêutico
	Farmácia Central
	Farmácia Satélite Centro Cirúrgico
Departamento da Unidade Regional Leste	Almoxarifado
	Farmácia Interna
Farmácia Central	Central de Abastecimento Farmacêutico
	Farmácia Ambulatorial
Farmácia do Departamento de Gestão e Demandas Especiais	Farmácia Ambulatorial
	Almoxarifado Dieta
	Almoxarifado Fraldas Descartáveis
Departamento de Internação Domiciliar	Almoxarifado

As unidades que compõe o modelo de Gestão Logística se organizam do seguinte modo:

Setores	Quantidade	Unidades
Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Geraldo Teixeira / COAPE	1 (uma)	COAPE
Subsecretaria de Atenção Especializada (SSAES)	1 (uma)	Laboratório Central
	1 (uma)	STIH
Farmácia Oeste Centro de Especialidades Norte	2 (duas)	Farmácia Ambulatorial
Subsecretaria de Vigilância em Saúde (SSVS)	2 (duas)	Farmácia Ambulatorial (SAE)
		DVEA
Subsecretaria de Atenção à Saúde (SSAS)	63 (sessenta e três)	Farmácias Ambulatoriais - Áreas urbana e rural

4.2.1 No **Anexo IX Endereços das diversas unidades da Secretaria de Saúde** podem ser encontradas informações para eventual uso, se consideradas de interesse, para o dimensionamento, a saber, os endereços das unidades da Secretaria de Saúde.

4.2.2 Poderão ocorrer mudanças nos endereços indicados ao longo da vigência do contrato para as unidades atendidas, a bem do serviço, que será comunicado à

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

CONTRATADA, devendo haver a manutenção dos mesmos serviços contratados para as respectivas unidades, sem alteração no valor contratado.

4.2.3 Atualmente a Administração conta com 63 Unidades Básicas de Saúde, abrangendo tanto a área urbana, quanto a área rural do município. Entretanto, a CONTRATADA deverá atender às demais unidades que forem inauguradas durante a vigência do contrato.

5 - PLANEJAMENTO DO SERVIÇO

5.1 Projeto Executivo

A **CONTRATADA** deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, o **Projeto Executivo** contemplando, no mínimo:

5.1.1 Estratégia de gestão e operação da CONTRATADA

Quantidade, capacidade e localização do Centro de Distribuição, quantidade e tipo de veículos de transporte a serem disponibilizados, soluções tecnológicas propostas, definição da estrutura organizacional adequada (recursos humanos, materiais e logísticos), critérios de segurança, sistema de gestão para a qualidade e contratos já estabelecidos e a serem firmados para cumprimento do objeto, entre outras.

5.1.2 Plano de implantação

5.1.2.1 Com a descrição das etapas e estratégias para cumprimento do cronograma proposto pela **CONTRATANTE**, ao definir o plano de implantação, a licitante deverá considerar a adequação da proposta ao Termo de Referência e demais aspectos estabelecidos no edital.
5.1.2.2 A **CONTRATADA** deve oferecer descrição objetiva, com informações suficientes para verificação do atendimento a todos os requisitos do Termo de Referência, incluindo as seguintes:
I. Etapas de implantação do objeto contratado e descrição das atividades a serem desenvolvidas na consecução do projeto, contemplando os respectivos responsáveis e prazos, bem como produtos esperados (“entregáveis”).
II. Cronograma das etapas, fases e atividades do plano de implantação.
5.1.2.3 Caso a empresa vencedora do certame seja a empresa que atualmente realiza a logística no município, não haverá ônus para a **CONTRATANTE** pela implantação dos itens já efetivados e praticados no contrato atual. Serão devidos apenas os valores relativos às novas implantações, considerando a necessidade de mudança do espaço e transferência dos bens armazenados (no CIAD e DGDE) para o novo Centro de Distribuição, bem como ampliação dos equipamentos e materiais, sendo que todos os custos envolvidos deverão estar contidos em sua proposta de preços durante o procedimento licitatório.
5.1.2.4 Durante a implantação, a CONTRATADA deverá realizar um inventário de entrada, em conjunto com o inventário de saída a ser realizado pela empresa que atualmente presta o serviço de gestão logística para a Secretaria de Saúde, sendo estes procedimentos supervisionados pelos servidores designados pela SS.
5.1.2.5 O prazo limite será de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato e início

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

da implantação, para regularização do estoque pela CONTRATADA visando a liberação para início dos pedidos de dispensação a serem realizados pelas unidades da CONTRATANTE.

5.1.2.6 O plano de implantação deverá conter um cronograma específico para o desenvolvimento e teste da integração com o sistema da contratante, a ser validado pela equipe técnica da CONTRATANTE. Esta etapa deverá ocorrer em paralelo à implantação física e ser concluída dentro dos primeiros 90 dias.

5.2 Metodologia de Gerenciamento de Projeto

I. Após a aprovação pela **CONTRATANTE** de todos os projetos necessários (como o Projeto Executivo), a **CONTRATADA** deverá adotar uma metodologia de execução que será repassada à CONTRATANTE.

II. Não serão exigidos padrões específicos, mas as metodologias de gerenciamento de projeto (ou *Project Management*) são amplamente conhecidas e, em sua melhor forma, encontram-se sistematizadas (pode-se referenciar ao PMI e ao PMBOK). O próprio Termo de Referência, ao tratar do Projeto Executivo, usa as linhas gerais mais frequentes, adotadas quase universalmente.

III. Assim, a **CONTRATADA** deverá propor, já no Projeto Executivo, qual a metodologia a ser utilizada, bem como deverá propor o uso de uma ferramenta de Gerenciamento de Projetos, isto é, um sistema específico para este fim, que já incorpore a metodologia proposta.

IV. O sistema deverá ser simples, intuitivo, disponibilizado via web, com acesso por meio de qualquer navegador (*browser*), preferencialmente de forma responsiva, permitindo acesso por meio de quaisquer plataformas. Deverá oferecer no mínimo os recursos mais comuns, como etapas, fases, tarefas, responsáveis, prazos, entregáveis (*milestones*), gráfico de Gantt, acesso por perfil, por senha, controles de alterações, painel de controle de andamento, indicadores de atrasos, buscas com filtros, relatórios, etc. Note-se que estas especificações são atendidas pela maioria das soluções encontradas no mercado, incluindo as de custo razoável.

V. Após aprovados pela **CONTRATANTE** a metodologia e o sistema de gerenciamento de projeto, a **CONTRATADA** lançará o projeto no sistema, disponibilizando-o para a **CONTRATANTE** com integral acesso, para a quantidade de usuários necessária. Caberá à **CONTRATANTE** definir, orientar e direcionar o gerenciamento do projeto com uso do sistema.

VI. A metodologia e a ferramenta se destinam ao gerenciamento do trabalho no projeto durante os três meses iniciais, ou até que sejam prestados integralmente os serviços previstos para este período, isto é, os serviços de prestação inicial.

VII. Após esta etapa, **CONTRATANTE e CONTRATADA** farão avaliação conjunta para decidir sobre eventual continuação ou não do uso da ferramenta disponibilizada, ou o uso do próprio sistema de gestão de logística da **CONTRATADA**, se permitir resultados similares, ou outro encaminhamento.

VIII. A disponibilização do sistema de Gerenciamento de Projetos fará parte da proposta de cada licitante, não importando, assim, em qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE.**

5.3 Documentos complementares

O plano de implantação deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

I. **Manual de Boas Práticas de Armazenagem e Distribuição**, que atenda a todos os requisitos dos órgãos de vigilância sanitária, o qual será avaliado pela equipe técnica da Secretaria de Saúde, considerando minimamente os seguintes requisitos: estabelecimento de diretrizes para treinamento e desenvolvimento dos funcionários, manuseio/movimentação, separação, entrada e saída de produtos, tratamento de não conformidades e tratamento de reclamações de cliente.
II. **Manual de Boas Práticas de Transporte**, que atenda a todos os requisitos legais dos órgãos de vigilância sanitária, o qual será avaliado pela equipe técnica da Secretaria de Saúde.
III. **Relação e identificação dos veículos** próprios ou sob sua responsabilidade, munidos dos equipamentos necessários à manutenção das condições específicas de transporte requeridas para o produto com marca, placa e fotografia externa dos veículos e interna dos baús, disponibilizados para o transporte de produtos farmacêuticos com temperatura controlada em conformidade com as Boas Práticas. No caso de algum veículo estar ainda em aquisição no prazo, itens como placa e fotografia poderão receber um prazo adicional, a critério da **CONTRATANTE**.
IV. **Relação das áreas próprias ou sob sua responsabilidade**, com as respectivas características, munidas dos equipamentos necessários à manutenção das condições específicas de armazenagem requeridas para o produto, com fotografia externa e interna, de todas as instalações disponibilizados para o armazenamento de produtos escopo deste Termo de Referência. No caso de alguma área estar ainda em aquisição no prazo, itens como fotografias poderão receber um prazo adicional, a critério da **CONTRATANTE**.

5.4 Projeto de instalações elétricas

I. Deverá contemplar, das áreas descritas em que a **CONTRATADA** prestará os serviços de gestão com pessoal próprio, os itens 3.1.1; 3.1.2.1; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5 e incluir solução de contingência.
II. No Centro de Distribuição, necessariamente deverá ser fornecido pela CONTRATADA um gerador para toda a instalação. Na Farmácia do Departamento de Gestão de Demandas Especiais e Farmácia Central, necessariamente deverá ser fornecido pela CONTRATADA um gerador para a câmara fria.

5.5 Plano de transferência de medicamentos e outros produtos do centro de distribuição da **CONTRATANTE** para o da **CONTRATADA**

5.6 Plano de comunicação

I. Para o período dos três primeiros meses, especialmente, mas também para o restante do período contratual, deve ser elaborado um plano de comunicação.
II. O plano deve ser apresentado em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, ao mesmo tempo que o Projeto Executivo, e, no mínimo, estabelecer os canais de comunicação formais entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.
III. O plano deve ser submetido para apreciação e aprovação pela **CONTRATANTE**.

5.7 Aprovação

Toda a documentação apresentada estará sujeita à aprovação pela **CONTRATANTE** e somente terá validade depois de aprovada.

6 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

6.1 A Fiscalização Técnica dos contratos deve constantemente avaliar a execução do objeto. O **Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO III**, existe para aferir a qualidade da prestação dos serviços. O pagamento deverá ser ajustado com base nos indicadores estabelecidos, e sanções contratuais cabíveis, inclusive as previstas neste anexo, serão aplicadas sempre que a contratada:

6.1.1 Não produzir os resultados esperados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
6.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
6.1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. Inclusive o contrato e o seu Termo de Referência, tornar- se-ão base para avaliação e dirimir potenciais dúvidas apontadas por ambas as partes.

6.2 Durante a execução do objeto, na fase de recebimento provisório, os fiscais do contrato designados deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, intervindo para requerer à contratada a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.3 Os fiscais do contrato deverão apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.4 O preposto deverá assinar o documento, mesmo que de forma digital, tomando ciência da avaliação realizada.

6.5 A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelos fiscais do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.6 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas sanções à **CONTRATADA** conforme as regras previstas no contrato e em seu Termo de Referência.

6.7 Os fiscais do contrato realizarão a avaliação mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços a qualquer tempo. Os relatos caso os tenham devem ser inseridos no **ANEXO III** e reportados aos gestores para glosas.

6.7.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório. Isso poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado aos gestores do contrato.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

6.7.2 A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada simultaneamente em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a **CONTRATADA** às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitado ao percentual de até 10% (dez por cento) das medições, estando a **CONTRATADA** sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

6.7.3 Para efeito de cálculo de glosas, salvo orientação específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

6.7.4 A **CONTRATADA** também estará sujeita às glosas cabíveis em casos de não conformidades detectadas na execução dos serviços por empregados de subcontratadas, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** garantir, junto àquelas, o mesmo alinhamento e orientações a que estão sujeitos os seus empregados.

6.7.5 A Fiscalização da **CONTRATANTE** poderá convocar o Preposto da **CONTRATADA** para reuniões de Avaliação dos resultados, ou tratar do tema em outras reuniões operacionais, onde serão expostos os pontos de melhorias necessárias aos processos, quando for o caso, cabendo à **CONTRATADA**, independente de alertas ou cobranças da **CONTRATANTE**, garantir gestão adequada de eventuais não conformidades, além da avaliação e monitoramento constante, para que não voltem a ocorrer.

6.8 A aferição do resultado dos serviços prestados pela **CONTRATADA** será realizada mensalmente por meio dos indicadores abaixo, sendo que o pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas. Segue tabelas de glosas:

Faixas de ajuste no pagamento		
Faixas de ajuste no pagamento	**Grau de gravidade**	**% de Desconto do valor da NF**
	0 - Nulo	0 % ao dia sobre o valor mensal do contrato.
	1 - Leve	0,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato.
	2 - Leve a moderado	0,4 % ao dia sobre o valor mensal do contrato.
	3 - Moderado	0,6 % ao dia sobre o valor mensal do contrato.
	4 - Moderado a grave	0,8 % ao dia sobre o valor mensal do contrato.
	5 - Grave	1,0 % ao dia sobre o valor mensal do contrato.

7 - PESQUISA DE SATISFAÇÃO

7.1 A **CONTRATADA** deverá realizar pesquisas de satisfação semestrais nas áreas iniciando- se trinta dias após a implementação completa dos serviços e encaminhá-las à **CONTRATANTE**.

7.2 A pesquisa deverá ser realizada através de avaliação por meio de questionário eletrônico a ser respondido por servidores da **CONTRATANTE** de todas as áreas em que

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

haja operação logística e dos demais setores que participam indiretamente da operação, contendo no mínimo as seguintes questões:

I. Cordialidade e atenção dos colaboradores da **CONTRATADA** no atendimento pessoal.
II. Eficácia dos colaboradores da **CONTRATADA** na resolução de problemas.
III. Eficácia dos colaboradores da **CONTRATADA** para o esclarecimento de dúvidas quanto aos processos Operacionais.
IV. Facilidade na obtenção de informações do Sistema da **CONTRATADA.**
V. Relacionamento interpessoal entre as equipes da **CONTRATADA** e os setores da **CONTRATANTE.**
VI. A conformidade do tempo de Atendimento das requisições pela **CONTRATADA.**
VII. A conformidade do tempo entre o recebimento dos produtos no Centro de Distribuição da
CONTRATADA e sua disponibilização para uso no sistema pela **CONTRATANTE.**
VIII. A conformidade da organização geral dos setores de almoxarifado e UOL (unidades de operação logística).
IX. Sugestões de melhorias nos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

7.3 A elaboração do projeto de pesquisa, que deverá especificar o conteúdo final, a redação do questionário, a escolha da amostra e o estabelecimento do processo de aplicação deve ser feita em conjunto com a Secretaria de Saúde, e receber sua aprovação final antes da realização, a cada semestre.

8 - VISITA TÉCNICA DA PROPONENTE

8.1 Os licitantes interessados em participar da licitação poderão realizar visita técnica, por meio de representante legal ou equipe técnica, além das Subsecretarias envolvidas da Secretaria de Saúde, às unidades abaixo:

Unidades
Centro de Distribuição – CIAD Rua Ibitiguaia, 1600 – Santa Luzia. **Farmácia Central** Av Presidente Itamar Franco, 982 – Centro. **Hospital de Pronto Socorro Dr. Mozart Teixeira e Departamento de Internação Domiciliar - HPS, COAPE e DID** Av. Rio Branco, 3408 – Alto dos Passos **Departamento da Unidade Regional Leste - DURL** Avenida Brasil, 1.150 – Costa Carvalho **Departamento de Gestão de Demandas Especiais - DGDE** Rua Halfeld, 1400 – Centro

8.2 A visita técnica tem a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos pela SS, bem como proporcionar às licitantes o conhecimento concreto da realidade local que sirva de insumo para a elaboração de uma proposta adequada às necessidades da PJF.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

8.3 Embora não se faça qualquer restrição ou limitação de quem deva estar presente à visita, ficando a cargo da empresa compor sua equipe com quantos profissionais julgar necessário, sugere-se que o representante legal ou equipe técnica que realizarão a visita técnica sejam profissionais aptos a discutir com os representantes da **CONTRATANTE** em termos técnicos aspectos do Termo de Referência (TR) e de como a solução a ser apresentada atenderá os requisitos fundamentais definidos pela **SS.** Fica esclarecido não haver de forma alguma imposição de que a visita seja realizada pelos técnicos que serão os responsáveis pela execução do objeto.

8.4 A visita técnica deverá ser realizada até o quinto dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30.

8.5 A visita técnica deverá ser agendada junto a cada subsecretaria de acordo com as unidades listadas no quadro acima, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data estabelecida para a visita.

8.6 Para efetuar a visita técnica o profissional da proponente deverá apresentar-se a cada subsecretaria, conforme agendamento estabelecido no subitem anterior, munido da declaração, emitida em papel timbrado da Sociedade Empresária, atestando que o profissional é o representante da empresa para efetuar a visita técnica relativa à esta específica licitação.

8.7 A avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, devendo o licitante atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, sendo assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, nos termos do § 2º do Art. 63 da Lei 14.133/2021.

8.8 O **Atestado de Visita Técnica (Anexo II**) deverá ser incluído entre os documentos de habilitação, por se tratar de requisito habilitatório.

8.9 A visita técnica pode ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do § 3º do Art. 63 da Lei 14.133/2021.

9 - CRITÉRIOS PARA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1 Critérios para aceitabilidade da proposta

9.1.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, **PROPOSTA COMERCIAL** com a descrição do objeto ofertado e o preço, **conforme modelo disposto do Anexo I**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos.

9.1.2 A proposta deverá estar acompanhada de **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** (em formato PDF e devidamente assinada) contendo o detalhamento de todos os subitens, unidades de medida, valores unitários e quantitativos ofertados para cada serviço, segundo os identificadores exigidos nos quadros I - Serviços de Prestação Inicial e II - Serviços de Prestação Continuada, que compõem seus preços totais propostos.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

9.1.2.1 Um **MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS** está disposta no **Anexo I.A**.

9.1.3 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.1.4 Os preços ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços máximos levantados pela Secretaria da Saúde, para os Serviços de Prestação Inicial (3 meses) e para os Serviços de Prestação Continuada (mensal), conforme disposições do Item 13 deste Termo de Referência.

9.1.4.1 Além disso, os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora, considerados estes como preços unitários máximos a serem aceitos.

9.1.5 A disputa de lances se dará pelo VALOR GLOBAL MÁXIMO para o primeiro ano de contrato, devendo ser indicado na proposta todos os valores unitários que a compõem.

9.1.6 O valor mensal indicado para o primeiro ano será o mesmo para os demais anos, a fim de obter o valor global do contrato para os 5 anos iniciais de vigência.

9.1.7 Todos os valores propostos deverão conter, no máximo, 2 casas decimais.

9.1.8 Os descontos deverão se dar de forma linear entre os preços unitários propostos.

9.2 Critérios para habilitação técnica

9.2.1 A Licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente na Área de Saúde, que comprove ter o licitante executado ou que esteja executando serviços compatíveis em características, prazos, qualidade e quantidades aos indicados neste Edital.

9.2.1.1 O Atestado de Capacidade Técnica será restrito à parcela de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, com valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do Art. 67, § 1º, da Lei 14.133/2021.

9.2.2 A Licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar Autorizações de Funcionamento da Empresa (AFE) vigentes da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, relativas à sede da empresa, para:

a) armazenar, distribuir e transportar medicamentos;
b) armazenar, distribuir e transportar saneantes domissanitários;
c) para armazenar, distribuir e transportar cosméticos e produtos de higiene;
d) para armazenar, distribuir e transportar produtos para a saúde.

9.2.3 A Licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar Autorização Especial (AE) vigente da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, relativa à sede da empresa, para armazenar, distribuir e transportar medicamentos controlados pela Portaria

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

344/98.

9.2.4 A Licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar Alvará Sanitário ou Licença Sanitária vigente, relativo à sede da empresa, expedido pela Vigilância Sanitária, para empresas do ramo de medicamentos de uso humano.

9.2.5 A Licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar o Certificado de Regularidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Farmácia, indicando o Farmacêutico Responsável Técnico.

9.2.6 A Licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar Atestado de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Saúde (SS), conforme **Anexo II**, ou, alternativamente, Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos dos itens 8.8 e 8.9.

9.2.7 Toda a documentação técnica será avaliada pelo Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos (DAFI) da Prefeitura de Juiz de Fora para aprovação e validação dos mesmos.

10 - FORMA DE DEMONSTRAÇÃO E ACEITE DO SISTEMA

10.1 A **CONTRATANTE** deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades e demais características especificadas.

10.2 Para este fim, a **CONTRATANTE** constituirá uma comissão que irá avaliar a demonstração do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar da data de classificação, sendo uma etapa da fase de julgamento a ser cumprida pelo licitante provisoriamente vencedor, nos termos do Art. 17, § 3º, da Lei 14.133/2021. A SS indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando toda a infraestrutura, inclusive os equipamentos necessários, ficando estabelecido o período de 1 (um) dia para a apresentação. A critério da **CONTRATANTE** o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 1 (um) dia.

10.2.1 A comissão de avaliação deverá possuir representantes da Secretaria de Saúde, compreendendo todas as subsecretarias e unidades que irão utilizar o serviço, além daqueles que a SS julgar necessários e técnicos do setor responsável pela Tecnologia de Informação (TI) na Administração Direta e Indireta da PJF.

10.3 Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios (demonstráveis ou não demonstráveis) e desejáveis, conforme tabela do **Anexo X Classificação de Funcionalidades do Sistema**, e descritas no Item 3.5.5 Instalação do Sistema. Os itens demonstráveis são as funcionalidades que o sistema já deverá conter para a demonstração aqui prevista.

10.3.1 Durante a demonstração, a licitante deverá apresentar, além das funcionalidades listadas no Anexo X, uma prova de conceito da capacidade de integração de seu sistema. Isso pode incluir a demonstração de uma chamada de API a um endpoint simulado fornecido pela comissão de avaliação, para comprovar a interoperabilidade da solução ofertada. A falha em demonstrar essa capacidade resultará na desclassificação da proposta.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

10.4 A licitante em avaliação será desclassificada se:

10.4.1 No caso de o sistema apresentado não ser desenvolvido em linguagem nativamente web, conforme estabelecido nos Itens 3.5 e 3.6, a descrição do sistema alternativo proposto e / ou sua demonstração não forem suficientes para comprovação, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, da capacidade de atender ao desejado.
10.4.2 Se o sistema apresentado não atender a 100% (cem por cento) das especificações dos itens marcados como obrigatórios e demonstráveis, conforme tabela no **Anexo X Classificação de Funcionalidades do Sistema**.

10.5 A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda aos requisitos técnicos deste instrumento.

10.6 As demais licitantes poderão acompanhar os trâmites da licitação no Portal de Compras Públicas.

10.7 A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

11 - VIGÊNCIA, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

11.1 Prazo de Vigência do Contrato

O contrato formalizado terá prazo de vigência de até 5 (cinco) anos a contar da assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, com vistas à manutenção de condições e os preços vantajosos para Administração.

11.2 A ordem de serviço somente será emitida após a assinatura do contrato correspondente.

11.3 O período para fornecimento, instalação, implantação, migração e treinamento inicial não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, a partir da emissão da ordem de serviços pela Prefeitura de Juiz de Fora.

11.4 Reajuste do Contrato

11.4.1 O contrato poderá ter o seu valor reajustado por requisição formal da CONTRATADA, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005 e alterações.

11.4.2 Os valores referentes à prestação inicial (implantação), por sua natureza pontual e não renovável, **não serão objeto de reajuste**, **salvo comprovação de reimplantação com novos custos durante a vigência contratual,** conforme Item 5.1.2.3 deste Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

11.4.3 Para reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005 e alterações.

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

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

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

11.5 Reequilíbrio Econômico e Financeiro do Contrato

11.5.1 O valor pactuado poderá ser revisto, mediante solicitação formal da contratada, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, por recomposição precedida de cálculo e demonstração analítica da variação dos custos, aumento ou redução, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços praticados no mercado em geral.

11.5.2 Os preços contratados poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

11.5.3 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 - OBRIGAÇÕES

12.1 Da CONTRATANTE

I. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com a proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
III. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.
IV. Conferir se o serviço executado está de acordo com o inicialmente proposto, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.
V. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 66, de 18 de abril de 2023, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

e Fundações.

VI. Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

VII. Anotar em registro próprio informações acerca de falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, e fixar prazo para as devidas correções.

VIII. Aplicar à sociedade empresária **CONTRATADA** penalidades, quando for o caso, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

IX. Prestar à **CONTRATADA** toda e qualquer informação ou esclarecimentos, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

X. Permitir acesso dos empregados e prepostos da **CONTRATADA** às suas dependências, para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessários.

XI. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

XII. Não aceitar como justificativa para atrasos ou descontinuidade dos serviços, problemas relacionados à estrutura física e/ou administrativa da **CONTRATADA** (problemas com veículos, falta de materiais no estoque, problemas com fabricantes, etc.), a menos que estes sejam decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados à Secretaria de Saúde.

XIII. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XIV. A Unidade Requisitante poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos ou informações relativas aos serviços prestados.

12.2 Da CONTRATADA

I. A **CONTRATADA** se obriga a obedecer às normas previstas no Edital e em seus anexos, assim como demais obrigações contratuais.

II. A **CONTRATADA** é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

III. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

IV. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

V. É de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** a substituição imediata dos profissionais responsáveis na condução dos processos de realização dos serviços, nas suas eventuais ausências.

VI. A **CONTRATADA** se responsabiliza em realizar os serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE** sem quaisquer cobranças adicionais.

VII. A **CONTRATADA** deverá prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente. Da mesma forma, deverá dar imediata ciência de qualquer anormalidade ocorrida em qualquer fase do processo, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente.

VIII. A **CONTRATADA** se obriga a comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

IX. A **CONTRATADA** se responsabiliza a atender e fazer com que seus funcionários atendam às normas disciplinares e os regulamentos que orientam os procedimentos e condutas nos locais de prestação de serviços, cumprindo fielmente todas as condições estipuladas no Edital, de forma que os serviços contratados sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição.

X. A **CONTRATADA** deverá manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação para com a Administração Pública e apresentar, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal.

XI. A **CONTRATADA**, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço até o limite admitido, em cada caso, pela Administração, conforme Artigo 122 da Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações.

XII. A **CONTRATADA** deverá gerar informações a fim de manter estoque mínimo de segurança de 60 (sessenta) dias, salvo excepcionalidades devidamente justificadas e autorizadas pela Direção da **CONTRATANTE**.

XIII. A **CONTRATADA** deverá enviar, via software "*on-line*", alertas sobre o nível de estoque, sobre a proximidade do vencimento dos produtos estocados com antecedência mínima estipulada pela **CONTRATANTE**.

XIV. A **CONTRATADA** se responsabilizará por danos e quebras acima do nível de 2%, em especial os decorrentes de perda de validade dos produtos que estiverem sob os cuidados da **CONTRATADA**.

XV. A **CONTRATADA** deverá apresentar individualmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do respectivo CONTRATO, carta de garantia no montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO, cabendo-lhe(s) optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021, o qual lhe será restituído 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, desde que não ocorra intercorrências que gerem ônus para a **CONTRATANTE** durante o período de transição contratual. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**.

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

XVI. Manter as certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas, em conformidade com a Instrução Normativa nº 41, de 13 de abril de 2015, que aprova o Manual de Regularidade Fiscal e Trabalhista de Fornecedores a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora.

XVII. A **CONTRATADA** deverá emitir e manter dentro da vigência a garantia contratual e as apólices de seguros de armazenagem e transporte no valor suficiente para a completa cobertura das perdas ou danos.

a) Seguro de armazenagem, com cobertura do valor real dos medicamentos e outros produtos armazenados (bens de terceiros, Prefeitura de Juiz de Fora, em poder do Segurado) de acordo com a Nota Fiscal de cada item em caso de perda por: roubo, incêndio, queda de raio, explosão e implosão, desabamento, inundação, danos elétricos, infiltrações.

b) Seguro que contemple riscos de incêndio, queda de raio, explosão e implosão, desabamento, inundação, danos elétricos, infiltrações.

c) Seguro que contemple perdas de carga, extravios e avarias, furto e roubos no transporte realizado pela empresa **CONTRATADA**, com cobertura do valor dos medicamentos e outros produtos transportados, desde a coleta até a entrega em seu

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

destino final.

d) Outros seguros que a **CONTRATADA** seja obrigada por lei a contratar e manter.

e) A cópia autenticada das apólices de seguros contratados ou renovadas, bem como suas adequações e atualizações, deverão ser encaminhadas à **CONTRATANTE**, até o início das operações, e em até 10 (dez) dias corridos nos casos de renovação de CONTRATO e sempre que atualizadas.

f) A **CONTRATADA** será responsável pelo pagamento integral da franquia em caso de utilização dos seguros.

Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

XVIII. Manter informada a **CONTRATANTE,** sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

XIX. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da **CONTRATANTE**.

XX. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

XXI. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da **CONTRATANTE** quanto ao uso do sistema.

XXII. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da PJF.

XXIII. Executar *backup*, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, *backup* atualizado do banco de dados de produção.

XXIV. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos Itens 3.5.10 e 3.5.11.

XXV. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a **CONTRATADA** e a CONTRATANTE.

XXVI. Garantir o atendimento às legislações para os módulos especificados no objeto.

XXVII. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pela SS e a **CONTRATADA**.

XXVIII. Implantar todos os requisitos funcionais até o final da fase de implantação do sistema.

XXIX. Cumprir o Instrumento de Medição de Resultados imposto neste Termo de Referência.

XXX. Realizar a transferência dos produtos do centro de distribuição em uso pela **CONTRATANTE** para o novo Centro de Distribuição da **CONTRATADA**, sem ônus para o Município.

XXXI. Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas expressamente pela Secretaria de Saúde.

XXXII. Responsabilizar-se pela autenticidade de todos os documentos emitidos, estando sujeita às sanções cabíveis na hipótese da emissão de documentos não autênticos.

XXXIII. Disponibilizar números de telefone fixo, telefone móvel para contato 24 horas e e-mail que possibilitem contato imediato entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** bem como indicar o nome do profissional que atuará como preposto, devendo o mesmo acompanhar e se responsabilizar pelos serviços prestados e se reportar diretamente aos Fiscais do Contrato.

XXXIV. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Saúde.

XXXV. Relatar à **CONTRATANTE** a necessidade de quaisquer outros serviços não

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

constantes no escopo das planilhas individuais de serviços, bem como comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os esclarecimentos julgados necessários, sugerindo, inclusive, as medidas para correção dos problemas.

XXXVI. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ação ou omissão, na execução do contrato, seja pela execução irregular ou pelo fornecimento inadequado de materiais e peças, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento da execução pelos servidores do Município.

XXXVII. Responsabilizar-se também pelos danos, extravios ou qualquer tipo de prejuízo causados nos equipamentos e ferramentas do município, que estejam sob sua responsabilidade.

XXXVIII. Obrigar-se-á, ainda, sem ônus adicional para o Município, a executar testes e demais procedimentos exigidos pelas normas técnicas oficiais ou pelos dos fabricantes de materiais, peças e equipamentos.

XXXIX. Obrigar-se-á a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato e/ou materiais empregados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

XL. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços que impliquem desligamentos de energia e/ou de água, e outros que possam comprometer o normal funcionamento dos serviços da Secretaria de Saúde, em dias e/ou horários em que não houver expediente, finais de semana ou feriados, sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**.

XLI. Em situações excepcionais, emergenciais e plantões, a critério da **CONTRATANTE**, os trabalhos poderão ser executados à noite, e/ou em dia não úteis, no regime de 24 horas, 07 dias por semana, sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**. Os telefones e contatos para este atendimento deverão ser atualizados prontamente, sempre que mudarem, e confirmados mensalmente.

XLII. Caso algum serviço não possa ser executado nas dependências da **CONTRATANTE**, o procedimento de retirada de materiais, peças e/ou equipamentos para reparos será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada de equipamento só poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, emitido pela **CONTRATADA** e atestada pela **CONTRATANTE**.

XLIII. O local de armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas será indicado pela **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada. A Secretaria de Saúde não se responsabilizará por possíveis perdas, extravios, furtos, roubos de materiais e/ou equipamentos e/ou quaisquer outros pertences da **CONTRATADA** e/ou dos empregados deixados na unidade.

XLIV. A **CONTRATADA** é responsável pela destinação e descarte de entulhos, de peças ou de equipamentos que forem substituídos, desde que não sejam itens com tombamento (patrimônio), obedecendo às normas e à legislação ambiental vigentes, o qual ocorrerá por solicitação da Fiscalização e mediante autorização expressa desta. Para bens patrimoniados, o descarte será de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

XLV. Na execução dos serviços, objeto desta contratação, a **CONTRATADA** deverá selecionar materiais com baixo impacto ambiental, reciclados ou recicláveis, com otimização dos produtos ou das técnicas, de forma a obter maior eficiência no uso de energia e de água, menor desperdício de materiais, devendo adotar, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade ambiental, de descarte adequado de resíduos recicláveis e de processos de reutilização, que deverá observar em seu PGRSS.

XLVI. A **CONTRATADA** deverá realizar a conservação predial periódica no Centro de

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

Distribuição, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços, além da substituição e/ou reparo de itens avariados, que se façam necessários, quando acionados pela **CONTRATANTE**, sem distinção entre **CONTRATADA** ou **CONTRATANTE**, respeitando os itens de patrimônio próprio da PJF listados no **Anexo V Relação de Bens Disponibilizados pela Contratante**.

XLVII. Quando necessário, a **CONTRATADA** deverá proteger o mobiliário e os equipamentos existentes no local de realização dos serviços, com lonas e outros materiais adequados, presos e vedados com fitas adesivas e cordas, de forma a se evitar danos e sujeiras, quando não houver a sua retirada.

XLVIII. Quando necessário, a **CONTRATADA** deverá realizar o reposicionamento dos móveis e equipamentos no local, imediatamente após a conclusão dos serviços, seguindo-se nova limpeza do local, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

XLIX. A **CONTRATADA** deverá realizar a manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento para a boa conservação dos materiais.

L. A **CONTRATADA** deverá realizar a fumigação, dedetização, desratização e descupinização executada em conformidade com as normas definidas pela legislação vigente (conforme Item 12.2.1) para o controle de pragas em todos os locais onde a **CONTRATADA** prestará serviços de gestão com pessoal próprio (descritos nos itens 3.1.1; 3.1.2.1; 3.1.3; 3.1.4; 3.1.5), e nos veículos da **CONTRATADA**, mantendo em lugar visível os comprovantes de realização desses procedimentos.

LI. A **CONTRATADA** deverá possuir Auto de Vistoria de Corpo de Bombeiro (AVCB), bem como implantar sistema de prevenção e combate ao fogo e inundações – em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros da região de localização do Centro de Distribuição da **CONTRATADA**.

LII. A **CONTRATADA** deverá atender a todas as exigências sanitárias federais, estaduais e municipais, durante a execução dos serviços contratados, em especial:

a) A licitante deverá apresentar Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA, para para armazenar, distribuir e transportar medicamentos;

b) A licitante deverá apresentar Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para armazenar, distribuir e transportar saneantes domissanitários.

c) A licitante deverá apresentar Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para armazenar, distribuir e transportar cosméticos e produtos de higiene.

d) A licitante deverá apresentar Autorização Especial (AE) da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA, para armazenar, distribuir e transportar medicamentos controlados pela Portaria 344/98.

e) A licitante deverá apresentar Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para armazenar, distribuir e transportar produtos para a saúde.

f) As autorizações dos itens A a C acima, deverão ser relativas à matriz da licitante e as autorizações D e E relativas à filial.

g) Alvará de Localização emitido pelo órgão competente;

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

h) Alvará Sanitário emitido pelo Departamento de Vigilância Sanitária Municipal – DVISA/SSVS/SS deste Município.

LIII. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a Logística Reversa incluindo os medicamentos vencidos, materiais médicos, insumos, correlatos e demais produtos fazendo todo o processo de Gerenciamento de Resíduos até a destinação final sem ônus para a **CONTRATANTE,** independente do quantitativo mensal recolhido pela **CONTRATADA**. A logística reversa aborda a questão da correta destinação de produtos com o menor risco ambiental possível.

LIV. A **CONTRATADA** deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde aprovado pela Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas (SESMAUR) deste Município para início das atividades compatíveis com o quantitativo de resíduos gerados mensalmente;

LV. A **CONTRATADA** deverá apresentar cópia do contrato com empresa para tratamento e destinação final de resíduos sólidos, licenças ambientais da empresa nos respectivos órgãos estadual e federal devidamente autenticada, quando se tratar de destinação final por destruição e incineração.

LVI. O PGRSS deverá objetivar a diminuição ativa do impacto ambiental causado pela operação, através de um sistema de gestão ambiental para acompanhamento da execução destes objetivos, com a definição de procedimentos que permitam identificar, conhecer, administrar e controlar os resíduos gerados durante o fornecimento de produtos e serviços, divulgando, entre os colaboradores e a sociedade, práticas alinhadas com o cumprimento da política ambiental e com planos de ação emergencial e de contingências relacionadas aos riscos ambientais envolvidos na operação.

LVII. A política de descarte e classificação dos resíduos será baseada nas normas propostas pela ANVISA para o Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e todas outras normas que estejam em vigor e suas futuras atualizações (Lei Municipal 9.680/2000 e 9.896/2000; Resolução Conama n° 358/2005; RDC nº 222/2018; Deliberação COMDEMA n° 55/2021 e 61/2022).

LVIII. O procedimento de recolhimento dos resíduos deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo à legislação vigente (conforme Item 12.2.1).

LIX. A **CONTRATADA** deverá atender a Legislação Sanitária aplicada a Cadeia Logística Farmacêutica conforme legislações a seguir:

12.2.1 Legislações

I. Legislação Federal e normas ANVISA

- Lei n.º 14.133, de 01/04/2021 (Lei de licitações e contratos administrativos).
- Decreto-Lei n.º 986, de 21/10/1969 (Institui normas básicas sobre alimentos).
- Lei n.º 11.903, de 14/01/2009 (Dispõe sobre o rastreamento da produção e do consumo de medicamentos por meio de tecnologia de captura, armazenamento e transmissão eletrônica de dados).
- Medida Provisória MP n.º 2190–34, de 23/08/2001 (Altera dispositivos das Leis n.º 9.782, de 26 de janeiro de 1999, que define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e n.º 6.437, de 20 de agosto de 1977, que configura infrações à legislação sanitária federal e estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências).
- Lei n.º 6.437, de 20/08/1977 (Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências), com suas alterações

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

posteriores
- Lei n.º 6.360, de 23/09/1976 (Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências), com suas alterações posteriores.
- Lei n.º 5.991, de 17/12/1973 (Dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos e dá outras providências), com suas alterações posteriores.
- Decreto n.º 8.077, de 14/08/2013 (Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências).
- Portaria SVS/MS n.º 6, de 29/01/1999 (Aprova a Instrução Normativa da Portaria SVS/MS n.º 344 de 12 de maio de 1998 que instituiu o Regulamento Técnico das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial).
- Portaria SVS/MS n.º 344, de 12/05/1998 (Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial).
-Resolução RDC da ANVISA n.º 16, de 01/04/2014 (Dispõe sobre os Critérios para Peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de Empresas).
- Resolução RDC da ANVISA n.º 44, de 17/08/2009 (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 e dá outras providências).
- Resolução RDC da ANVISA n° 153, de 26/04/2017 (Dispõe sobre a Classificação do Grau de Risco para as atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária, para fins de licenciamento, e dá outras providências.)
- Resolução RDC da ANVISA n.º 222, de 28/03/2018 (Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências).
- Resolução RDC da ANVISA n.º 234, de 21/06/2018 (Dispõe sobre a terceirização de etapas de produção, de análises de controle de qualidade, de transporte e de armazenamento de medicamentos e produtos biológicos, e dá outras providências).
- Resolução RDC da ANVISA n.º 471, de 23/02/2021 (Dispõe sobre os critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos de uso sob prescrição, isoladas ou em associação, listadas em Instrução Normativa específica).
- Resolução RDC da ANVISA n.º 625, de 09/03/2022 (Dispõe sobre os requisitos mínimos relativos à obrigatoriedade, por parte das empresas detentoras de registros de medicamentos, de comunicação da implementação da ação de recolhimento de medicamentos às autoridades sanitárias competentes e aos consumidores, em hipótese de indícios suficientes ou comprovação de desvio de qualidade que representem risco, agravo ou consequência à saúde, bem como por ocasião de cancelamento de registro relacionado à segurança e eficácia).
- Resolução RDC da ANVISA n.º 653, de 24/03/2022 (Altera a Resolução de Diretoria Colegiada – RDC n.º 430, de 8 de outubro de 2020).
- Resolução RDC da ANVISA n.º 654, de 24/03/2022 (Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação de Insumos Farmacêuticos Ativos).
- Resolução RDC da ANVISA n.º 658, de 30/03/2022 (Dispõe sobre as Diretrizes Gerais de Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos).
- Resolução RDC da ANVISA n.º 665, de 30/03/2022 (Dispõe sobre as Boas Práticas de Fabricação de Produtos Médicos e Produtos para Diagnóstico de Uso *In Vitro*).

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

- Resolução RDC da ANVISA n.º 670, de 30/03/2022 (Dispõe sobre os requisitos mínimos para garantir a qualidade dos medicamentos importados).
- Resolução RDC da ANVISA n.º 784, de 31/03/2023 (Dispõe sobre a atualização do Anexo I (Listas de Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial) da Portaria SVS/MS n.º 344, de 12 de maio de 1998).
- NBR 12.807, de 05/2013 – Resíduos de serviços de saúde - Terminologia.
- NBR 12.809, de 04/2013 – Resíduos de serviços de saúde – Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde Intra Estabelecimento.
- NBR 12.810, de 01/1993 – Coleta de resíduos de serviços de saúde.

II. Resoluções CFF (Conselho Federal de Farmácia)

- Resolução CFF n.º 365, de 02/10/2001 (Dispõe sobre a assistência técnica farmacêutica em distribuidoras, representantes, importadoras e exportadoras de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos).
- Resolução CFF n.º 433, de 26/04/2005 (Regula a atuação do farmacêutico em empresa de transporte terrestre, aéreo, ferroviário ou fluvial, de produtos farmacêuticos, farmoquímicos e produtos para saúde).
- Resolução CFF n.º 515, de 26/11/2009 (Dá nova redação ao artigo 3º da Resolução n.º 365/01 do Conselho Federal de Farmácia, revogando a Resolução n.º 502/09).
- Resolução CFF n.º 679, de 21/11/2019 (Dispõe sobre as atribuições do farmacêutico nas operações logísticas de importação/exportação, distribuição, fracionamento, armazenagem, courier, transporte nos modais terrestre, aéreo ou fluvial, e demais agentes da cadeia logística de medicamentos e insumos farmacêuticos, substâncias sujeitas a controle especial e outros produtos para a saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, saneantes, alimentos com propriedades funcionais ou finalidades especiais e produtos biológicos).
- Resolução CFF n.º 721, de 24/02/2022 (Dispõe sobre a anotação e o registro da direção ou responsabilidade técnica farmacêutica).

III. Resoluções do Estado de Minas Gerais

- Resolução SES/MG n.º 5815/2017, de 18/07/2017 (Estabelece requisitos mínimos para o cumprimento das Boas Práticas de fracionamento, armazenamento, distribuição e transporte de produtos sob controle sanitário e seus insumos, exceto alimentos, no âmbito do Estado de Minas Gerais).
- Resolução SES/MG nº 7.426, de 25/02/2021 (Estabelece as regras do licenciamento sanitário e os prazos para resposta aos requerimentos de liberação de atividade econômica de que trata o Decreto Estadual n.º 48.036, de 10 de setembro de 2020, no âmbito da Vigilância Sanitária do Estado de Minas Gerais).

IV. Legislação ambiental – PGRSS

- Lei municipal nº 9.896, de 16/11/2000 (Dispõe sobre o Código Ambiental Municipal de Juiz de Fora), com suas alterações posteriores.
- Lei municipal n.º 9.680, de 20/12/1999 (Dispõe sobre o Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMDEMA e dá outras providências), com sua alteração posterior.
- Resolução CONAMA n.º 358, de 04/05/2005 (Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências).
- Resolução RDC ANVISA n.º 222, de 28/03/2018 (Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências).

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

- Deliberação COMDEMA n.º 61/2022, de 05/04/2022 (Dispõe sobre normas específicas para o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde Simplificado – PGRSS Simplificado e dá outras providências).
- Deliberação COMDEMA n.º 55/2021, de 19/06/2021 (Dispõe sobre normas específicas para o licenciamento ambiental dos Estabelecimentos Geradores de Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências).

13 - ORÇAMENTO ESTIMADO: CUSTO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

13.1 No orçamento deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, migração, treinamento, retreinamento, operação assistida, licença de uso, atualizações, suporte e manutenção dos serviços ora objetivados.

13.1.1 Nos quadros deste tópico 13 os valores indicados como máximos assim devem ser considerados, ou seja, estabelece-se um teto máximo para os Serviços de Prestação Inicial (3 meses) e um teto máximo para os Serviços de Prestação Continuada (mensal).

13.1.2 Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora, considerados estes como preços unitários máximos a serem aceitos.

13.2 Serviços de Prestação Inicial

A serem prestados **somente** nos **meses de 1 (um) a 3 (três)** do contrato, não sendo objeto de prorrogações anuais.

Serviços	Identificador	Descrição dos Serviços de Prestação Inicial	Valor total estimado PARA 3 MESES
Infraestrutura	(A)	Disponibilização inicial e manutenção de toda a infraestrutura necessária (instalações, equipamentos e materiais) para a prestação do serviço	R$ 430.000,00
Transporte	(B)	Disponibilização de estrutura de transporte (caminhões, furgões e outros) para realizar entrega e coleta dos itens objeto do serviço.	R$ 54.000,00
Sistema	Implantação (C)	Planejamento do serviço, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação e treinamento, licença de uso e treinamento	R$ 225.000,00
	Operação Assistida (D)	Orientação e acompanhamento *in loco* dos profissionais da SS na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção	R$ 94.600,00
Serviços e Recursos Humanos	(E)	Prestação de serviço técnico e operacional especializado por meio de pessoal próprio	R$ 61.600,00

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

Insumos	(F)	Fornecimento de todos insumos e recursos necessários	R$ 212.000,00
Valor Máximo dos Serviços de Prestação Inicial (PARA 3 MESES) (somatório de A,B,C,D,E,F)			**R$ 1.077.200,00**

13.3 Serviços de Prestação Continuada

A serem prestados em **todos os demais meses** após conclusão da fase de Prestação Inicial. Trata-se de objeto contínuo para execução dos serviços prestados mensalmente, sendo objeto de prorrogações anuais.

Serviços	**Identificador**	**Descrição dos Serviços de Prestação Continuada**	**Valor total estimado MENSAL**
Infraestrutura	(G)	Manutenção de toda a infraestrutura necessária (instalações, equipamentos e materiais) para a prestação do serviço	R$ 122.600,00
Transporte	(H)	Disponibilização de estrutura de transporte para realizar entrega e coleta dos itens objeto do serviço (caminhões, furgões e outros)	R$ 69.690,00
Sistema	Licença de Uso (I)	Atualizações, manutenções, suporte Treinamento	R$ 52.000,00
	Operação Assistida (J)	Orientação e acompanhamento in loco dos profissionais da SS na fase continuada da utilização do sistema no ambiente de produção	R$ 25.000,00
Serviços e Recursos Humanos	(K)	Prestação de serviço técnico e operacional especializado por meio de pessoal próprio	R$ 375.300,84
Insumos	(L)	Fornecimento de todos os insumos e recursos necessários	R$ 68.581,99
Valor Máximo dos Serviços de Prestação Continuada (MENSAL) (somatório de G,H,I,J,K,L)			**R$ 713.172,83**

13.4 Detalhamento dos Orçamentos Anuais

- Primeiro ano de contrato:

Serviço	**Prazo**	**Valor Unitário**	**Quantidade**	**Valor Total**
Prestação Inicial (conforme tópico 13.2)	3 meses	**R$ 1.077.200,00** (somatório de A,B,C,D,E,F)	1	**R$ 1.077.200,00**
Prestação Continuada (conforme tópico 13.3)	mensal	**R$ 713.172,83** (somatório de	9	**R$ 6.418.555,43**

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

		G,H,I,J,K,L)		
Valor Máximo Anual para o Primeiro Ano de Contrato				**R$ 7.495.755,43**

- A partir do segundo ano de contrato e demais prorrogações:

Serviço	**Prazo**	**Valor Unitário**	**Quantidade**	**Valor Total**
Prestação Continuada (conforme tópico 13.3)	mensal	**R$ 713.172,83** (somatório de G,H,I,J,K,L)	12	**R$ 8.558.073,90**
Valor Máximo Anual a partir do Segundo Ano de Contrato e demais prorrogações				**R$ 8.558.073,90**

- Valor Global Máximo:

Ano	**Prestação Inicial (meses)**	**Prestação Continuada (meses)**	**Valor Global Máximo Anual**
1	3	9	R$ 7.495.755,43
2	0	12	R$ 8.558.073,90
3	0	12	R$ 8.558.073,90
4	0	12	R$ 8.558.073,90
5	0	12	R$ 8.558.073,90
Valor Global Máximo para 5 anos			**R$ 41.728.051,03**

Dessa forma, o **VALOR GLOBAL MÁXIMO** para os primeiros 5 (cinco) anos de vigência contratual será de **R$ 41.728.051,03 (quarenta e um milhões, setecentos e vinte e oito mil, cinquenta e um reais e três centavos)**, sendo R$ 7.495.755,43 (sete milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e três centavos) para o primeiro ano e R$ 8.558.073,90 (oito milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil, setenta e três reais e noventa centavos) para os demais.

13.5 A disputa de lances se dará pelo **VALOR GLOBAL MÁXIMO para o primeiro ano de contrato,** sendo igual a **R$ 7.495.755,43 (sete milhões, quatrocentos e noventa e cinco mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e três centavos)**, devendo ser indicado na proposta todos os valores unitários que a compõem.

13.5.1 O valor global estimado do contrato para os 5 anos de vigência será de **R$ 41.728.051,03 (quarenta e um milhões, setecentos e vinte e oito mil, cinquenta e um reais e três centavos)**,

14 - PAGAMENTO

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

14.1 Serviços de Prestação Inicial

14.1.1 Para os **serviços de prestação inicial (meses 1 a 3),** o município definiu como preço máximo o valor de **R$ 1.077.200,00 (um milhão, setente e sete mil e duzentos reais)** cuja emissão da nota fiscal e pagamento será realizado após a conclusão da implantação, em parcela única, condicionada à aceitação dos serviços pela gestão e fiscalização contratual.

14.1.2 Caso a licitação incida na permanência da **CONTRATADA** atual, somente serão pagos os valores de implantação, se houver comprovadamente novos gastos com a implantação. Caso não ocorra, utilizando-se das implantações atuais, considerar-se-á somente os valores para pagamento da prestação de serviço continuada.

14.1.3 O pagamento da parcela única referente aos serviços de prestação inicial fica condicionada não apenas à aceitação dos serviços logísticos, mas também à homologação final da integração entre o sistema da CONTRATADA e o sistema da CONTRATANTE, atestada formalmente pela equipe técnica da CONTRATANTE, quando adotado.

14.2 Serviços de Prestação Continuada

14.2.1 Para os **serviços de prestação continuada,** o município definiu como preço máximo mensal o valor de **R$ 713.172,83 (setecentos e treze mil, cento e setenta e dois reais e oitenta e três centavos)**, que serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações, após conclusão da prestação inicial.

14.2.2 Como o item “Operação Assistida” é medido em “Serviço”, não será pago automaticamente a cada mês, e sim quando o serviço for prestado, de acordo com o plano estabelecido pela **CONTRATADA**, conforme Item **3.5.9.**

14.2.3 Assim, o valor a ser pago a cada mês será o valor mensal contratado, incluindo a quantidade da unidade “Serviço” prestada no mês ou decrescido do valor relativo a uma unidade.

14.2.4 Após o primeiro ano contratual, caso haja renovação por meio de termo aditivo ou apostilamento, a CONTRATADA fará jus a remuneração durante os 12 (doze) meses contratuais seguintes tão somente aos valores referentes aos serviços de prestação continuada, inexistindo a remuneração relativa aos serviços de prestação inicial.

14.3 Condições de Pagamento

14.3.1 O pagamento será em até 30 (trinta) dias a partir da data de apresentação da nota fiscal, com o devido atesto, e efetuado pelo setor competente, creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto à unidade requisitante:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

LOCALIDADE: _____

14.3.2 A nota fiscal deverá ser emitida entre o dia 01 e 05 do mês subsequente da prestação de serviço e será liberada para pagamento somente quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas no Edital.

14.3.3 A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas ou Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php, bem como na Instrução Normativa RFB 2.145/2023 – IRRF que define as novas diretrizes de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte.

14.3.4 Juntamente com a nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá apresentar:

a) Guia de recolhimento do FGTS e correspondente comprovante de pagamento.
b) Guia da Previdência Social – GPS e correspondente comprovante de pagamento
c) Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social
d) Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP
e) Recibo de Pagamento de Salário dos empregados da empresa, do mês que se refere o pagamento efetuado pelo Município;
f) Demais Certidões Negativas de Débito de acordo com o art. 68 da Lei n.º 14.133/2.

14.3.5 No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 14.3.4 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

14.3.6 A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

14.3.7 Quando ocorrer a situação prevista no item 14.3.6 não correrá juros ou atualizações monetárias de qualquer natureza, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

14.3.8 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

14.3.9 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

14.3.10 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

14.3.11 O CNPJ da **CONTRATADA** constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada na contratação, salvo disposições contidas na Instrução Normativa Municipal nº 024/2010 e alterações da Secretaria da Fazenda (SF/PJF).

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

14.3.12 Os dados bancários do fornecedor (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM, deverão ser informados no momento da apresentação da proposta.

14.3.13 Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.3.14 O ISSQN será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da **CONTRATADA**.

14.3.15 A retenção de ISSQN será no percentual de 5%, nos da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de sua prestação, em tese, no Município de Juiz de Fora, caso o licitante vencedor possua aqui o seu estabelecimento prestador.

14.3.16 Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

15 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta do orçamento vigente da Secretaria de Saúde, nas dotações indicadas pelo setor Financeiro, conforme Lei Orçamentária Anual.

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DE DESPESA
10.301.0003.2276.0000	1.600.009.656	339039-90
10.301.0003.2276.0000	1.621.009.606	339039-90
10.302.0003.2285.0000	1.621.009.606	339039-90
10.304.0003.2296.0000	1.600.009.656	339039-90
10.303.0003.2237.0000	1.621.009.606	339039-90
10.122.0007.2004.0000	1.600.000.000	339039-90
10.302.0003.2334.5222	1.621.009.606	339039-90
10.302.0003.2284.0000	1.500.009.918	339039-90
10.302.0003.2160.0000	1.621.009.606	339039-90

16 - FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº14.133/2021 e da Instrução Normativa nº 66, de 18 de abril de 2023, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de Juiz de Fora, serão designados Gestores e Fiscais para acompanhar a fiscalização e execução

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, e se os procedimentos se desenvolvem de acordo com a legislação pertinente.

16.2 Será publicada Portaria referente à gestão e fiscalização do objeto, voltada às questões administrativas, tais como aspectos documentais, a necessidade de formalização dos termos aditivos relativos à alteração no projeto, prorrogação dos prazos, e outros, que será realizada por servidores.

16.3 Incumbe aos servidores nomeados acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, observando as atribuições que lhes são conferidas pela Instrução Normativa n.º 66, de 18 de abril de 2023, que aprova o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos.

16.4 Observando o disposto no artigo 177 da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do serviço contratado, cabendo também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.

16.5 A fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública e não exclui, nem reduz, a responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do poder público nem de seus agentes nem seus prepostos, conforme os artigos 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.

16.6 A função de gestão e fiscalização do contrato recairá sobre servidores distintos, com as atribuições conforme a seguir especificadas:

16.6.1 Os Fiscais do Contrato agirão de forma ativa e preventiva, observando o cumprimento, pela **CONTRATADA**, de todas as regras previstas contratualmente, além de buscar os resultados esperados do pacto com redução efetiva das inconsistências nos procedimentos de sua execução e, ainda, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e encaminhar informações aos gestores do contrato.

16.6.2 Os Gestores do Contrato irão controlar o processo referente ao contrato, zelando para que constem todos os documentos relativos à contratação, tais como: edital, termo de referência/projeto básico, termo de contrato, nota de empenho, portarias de nomeação/alteração de fiscal do contrato sempre que ocorrerem, termos aditivos, termos de apostilamento, empenhos, documentos fiscais, liquidações, obrigatoriedade de retenção na fonte dos tributos, entre outros.

16.7 Não serão admitidos, para efeito de recebimento, serviços que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.

16.8 Se, após o recebimento, constatar-se que os serviços executados foram entregues em desacordo com a correspondente planilha orçamentária, fora das especificações fixadas ou incompletos, depois da **CONTRATADA** ter sido regularmente notificada, esta terá o prazo de mais 05 (cinco) dias úteis para entregar e executar os mesmos dentro das referidas especificações, sem prejuízo das penalidades previstas.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

16.9 O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do produto e/ou serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do estabelecidos no contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

16.10 É facultada a presença de representante da **CONTRATADA** no ato de conferência da execução dos serviços, quer quando recebidos de forma provisória quer quando houver o recebimento definitivo.

16.11 Quanto à vigência do prazo pactuado, havendo interesse das partes, caberá aos Gestores enviarem a solicitação de renovação do termo ao setor competente com, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do término da vigência contratual.

16.12 Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

17 - PENALIDADES

17.1 Os casos de inexecução do objeto, por erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2 Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras (SSLICOM/STDA) todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

17.2.1 Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

17.3 Os valores das multas aplicadas previstas neste Termo de Referência poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**.

17.4 Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 17.1, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

17.4.1 Da aplicação da penalidade definida na alínea “d” do item 17.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

17.5 O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, e o pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

17.6 Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento, conforme **Anexo III**.

17.6.1 A análise dos resultados destas avaliações pela comissão de fiscalização da **CONTRATANTE** poderá resultar em penalidades, conforme prevê o IMR, caso a **CONTRATADA** não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
17.6.2 O IMR deve ser considerado e entendido pela **CONTRATADA** como um compromisso de qualidade que assumirá junto à **CONTRATANTE**. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
17.6.3 Para o recebimento integral do valor contratado, a **CONTRATADA** deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas neste TR e nos indicadores de desempenho.
17.6.4 O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
17.6.5 Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas no Anexo III.

18 - SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

18.1 Subcontratação

18.1.1 Será permitida a subcontratação parcial, **exclusivamente no que se refere à disponibilização do software de gestão logística**, abrangendo seu fornecimento, implantação, manutenção, suporte técnico e atualizações necessárias, observado o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.2 A subcontratação do software de gestão logística deverá ser formalmente solicitada e previamente autorizada pela CONTRATANTE, mediante apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

a) Contrato ou instrumento equivalente firmado com a empresa subcontratada;

b) Documentos que comprovem a capacidade técnica e a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa subcontratada, compatíveis com as exigências aplicáveis;

c) Declaração da subcontratada reconhecendo suas obrigações técnicas relativas à execução dos serviços objeto da subcontratação, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

18.1.3 Permanecem vedadas outras formas de subcontratação que não estejam expressamente previstas nesta cláusula, sendo que os serviços operacionais, administrativos, de gestão de estoques, logística integrada, logística reversa, armazenagem, separação, embalagem, expedição, transporte, distribuição, dispensação e demais serviços correlatos deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, utilizando-se de pessoal próprio, conforme exigido no objeto contratado.

18.1.4 A empresa subcontratada deverá assegurar a aderência total às especificações técnicas, operacionais, funcionais, de segurança da informação, proteção de dados, integridade, rastreabilidade e disponibilidade dos dados, conforme os requisitos

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

18.1.5 A responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto contratual permanece integral e intransferível, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

18.1.6 O descumprimento, pela subcontratada, de qualquer obrigação técnica, contratual ou legal será considerado, para todos os efeitos, inadimplemento pela CONTRATADA, sujeitando-se esta às penalidades contratuais e legais cabíveis.

18.2 Proibição de Consórcio de Empresas

18.2.1 Considerando que existem no mercado empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no pregão em tela, sendo que no último certame realizado houve a participação de 7 (sete) licitantes, o que demonstra haver competitividade no mercado.

18.2.2 Além desse fator, a proibição de empresas consorciadas ainda se justifica em face da:
I - Necessidade de controle único e direto sobre a execução: A prestação dos serviços requer um gerenciamento coeso e integrado, de forma que a contratada possa garantir a qualidade, segurança e rastreabilidade dos processos logísticos, o que ficaria comprometido caso o contrato fosse executado por múltiplas empresas, com diferentes normas internas e formas de operação.
II - Responsabilidade integral e indivisível: A contratação de empresas em consórcio pode fragmentar a responsabilidade sobre o cumprimento das obrigações contratuais, dificultando a responsabilização da Administração em caso de falhas operacionais ou descumprimento de prazos e requisitos
técnicos. III - Garantia de expertise e eficiência operacional: A execução de atividades críticas, como o manuseio de medicamentos e materiais sujeitos a vigilância sanitária, exige a atuação de uma empresa que possua a competência técnica integral para todas as fases do processo logístico. A divisão do serviço entre diferentes empresas consorciadas poderia prejudicar a padronização, comprometendo a eficiência e a segurança do sistema de gestão e distribuição dos insumos.
IV - Integração e continuidade dos serviços: A coordenação de processos logísticos em saúde demanda um fluxo contínuo de informações e uma integração operacional sem falhas, algo que se tornaria mais complexo e suscetível a erros em caso de consórcio de empresas. A atuação de uma única empresa facilita a implementação de tecnologias integradas e o cumprimento das exigências legais e regulamentares de forma mais eficaz.
V - Disponibilidade de empresas especializadas no mercado: Existem no mercado diversas empresas especializadas e qualificadas que são plenamente capazes de executar integralmente os serviços de logística integrada e reversa de medicamentos e insumos médico-hospitalares, com as infraestruturas necessárias, sistemas de gestão apropriados e equipes técnicas especializadas para garantir a eficiência e a segurança exigidas. A contratação de uma única empresa especializada garante a continuidade operacional e a uniformidade técnica ao longo da execução do contrato.

19 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

19.1 Obrigações Pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

19.1.1 As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.1.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.1.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.1.4 A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

19.1.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.1.6 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.1.7 A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

19.1.8 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

19.1.9 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.1.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

19.1.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.

19.1.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

a Autoridade Nacional de Proteção de Dados por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

-

_____, _____de _____de 202____.

(ASSINATURAS)

Assinado por 1 pessoa: JONATHAN FERREIRA TOMAZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A e informe o código AFE1-9D50-3970-624A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: AFE1-9D50-3970-624A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JONATHAN FERREIRA TOMAZ (CPF 100.XXX.XXX-96) em 19/08/2026 17:37:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/AFE1-9D50-3970-624A