

Diário Oficial

Estado de São Paulo

Poder Executivo

Seção I

Palácio dos Bandeirantes

Av. Morumbi, 4.500 - Morumbi - CEP 05698-900 - Fone: 3745-3344

Nº 61 - DOE – 26/03/2025 – Seção I – p.

Secretaria da Saúde

RESOLUÇÃO SS Nº 55, DE 25 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a realização de Convocação Pública a que alude o parágrafo 3º do artigo 6º da Lei Complementar Estadual nº 846, de 04 de junho de 1.998

O Secretário da Saúde, em cumprimento ao dispositivo mencionado,

Resolve:

Artigo 1º - Realizar a presente Convocação Pública das entidades privadas sem fins lucrativos, que já possuam qualificação como Organização Social de Saúde - OSS no âmbito do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, para que, na intenção de celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria de Estado da Saúde para gerenciamento do **Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde - CEADIS**, manifestem interesse, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação desta Resolução.

Artigo 2º - No prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da expiração do prazo para manifestação de interesse, conforme disposto no artigo 1º desta Resolução, as entidades deverão apresentar Plano Operacional para a referida unidade, bem como documentos.

Artigo 3º - Integram esta Resolução o Edital de Convocação Pública, os Critérios para Avaliação da Capacidade Operacional e a Minuta do Contrato de Gestão, reproduzidos nos Anexos 1, 2 e 3, respectivamente.

Artigo 4º - Esta Resolução e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.portaldatransparencia.saude.sp.gov.br/convocacoes.php>

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio de sua SECRETARIA DA SAÚDE, torna público o presente Edital de Convocação Pública, para seleção de Entidade Privada, sem fins lucrativos, previamente qualificada como Organização Social da Área da Saúde – OSS, interessada na celebração do Contrato de Gestão descrito na Resolução SS Nº 55, DE 25 DE MARÇO DE 2025, conforme dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 218 e seguintes; as Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90; a Lei Complementar Estadual nº 846/1998; a Lei Estadual nº 10.177/1998 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, nos termos e nas condições estabelecidos no presente instrumento.

1- OBJETO:

1.1. A presente Convocação Pública tem por objeto a seleção de entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como organização social da área da saúde no âmbito estadual, para celebração do contrato de gestão descrito na Resolução SS Nº 55, DE 25 DE MARÇO DE 2025 e de acordo com cláusulas e condições da minuta do contrato de gestão.

2. - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Em consonância com os Princípios da Publicidade e da Isonomia, poderão participar desta Convocação Pública todas as entidades privadas, sem fins lucrativos, qualificadas como organização social da área da saúde, interessadas na celebração do contrato de gestão, que possuam matriz ou filial no Estado de São Paulo e que satisfaçam plenamente os termos e as condições deste Edital, da legislação aplicável e da minuta do contrato de gestão.

2.2. Para a presente convocação, a entidade deverá apresentar certificações/acreditações ISO/NBR 9001:2015.

2.3. Considerando a complexidade do serviço a ser gerenciado, será necessário que a entidade tenha experiência mínima de 05 (cinco) anos na gestão de unidades do segmento de logística de armazenamento e distribuição.

2.4. A entidade interessada deverá examinar todas as disposições da Resolução SS Nº 55, DE 25 DE MARÇO DE 2025 e seus Anexos, implicando, a apresentação de manifestação de interesse e correlato plano operacional, na aceitação incondicional dos termos da Convocação Pública.

2.5. Vedações

2.5.1. Não será admitida a participação, nesta Convocação Pública, de entidades que não estejam previamente qualificadas como organização social da área da saúde no âmbito do estado de São Paulo ou que se enquadrem nos seguintes requisitos:

2.5.1.1. Que tenham sido impedidas de contratar com a Administração Pública Estadual, direta e indireta;

2.5.1.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

2.5.1.3. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 1º, parágrafos 6º e 7º, e do artigo 12, ambos da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.5.1.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.5.1.5. Que estejam proibidas de celebrar contratos com a Administração Pública em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (Lei Federal nº 12.846/2013, artigos 22 e 23; Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 161; Decreto Estadual nº 67.684/2023);

2.5.1.6. Que estejam omissas no dever de prestar contas de contratos de gestão anteriormente celebrados, ou tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública Estadual;

2.5.1.7. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Pasta ou com agente público que desempenhe função na Convocação Pública ou atue na fiscalização ou no acompanhamento dos contratos de gestão, ou que dele(a) seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3. – DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

3.1. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação da Resolução SS Nº 55, DE 25 DE MARÇO DE 2025, a organização social deverá manifestar expressamente seu interesse na celebração do contrato de gestão.

3.1.1. A manifestação de interesse, subscrita pelo representante legal da entidade, deverá indicar um(a) representante, arrolando nome, função, telefone e e-mail, que poderá ser contatado(a) para assuntos e informações inerentes à Convocação Pública;

3.1.2. Acompanhando a manifestação de interesse a entidade deverá:

3.1.2.1. Apresentar cópia do despacho de qualificação da entidade como organização social da área da saúde emitido pelo Governo do Estado de São Paulo;

3.1.2.2. Encaminhar documentos, limitados a 20 (vinte) páginas, que comprovem atendimento aos itens 2.2 e 2.3;

3.1.2.3. Nomear, no máximo, 03 (três) representantes que realizarão visita técnica à unidade objeto da Convocação Pública, indicando nome, função, telefone e e-mail;

3.2. A manifestação de interesse deverá ser remetida ao endereço eletrônico oss-convoca@saude.sp.gov.br e será considerada efetivada após confirmação de recebimento por meio do mesmo endereço eletrônico.

3.3. Acompanhado da confirmação do recebimento, a organização social interessada receberá dados do processo SEI no qual deverá incluir o plano operacional e os documentos.

3.4. Para encaminhamento dos questionamentos será concedido acesso da organização social ao Sistema de Convocação Pública – CGCSS/OSS, abrigado no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>).

4. – DA VISITA TÉCNICA

4.1. A visita técnica tem por objetivo propiciar o conhecimento das condições da unidade, seus equipamentos e mobiliário, bem como as conjunturas operacionais para a execução do objeto contratual, permitindo que as entidades interessadas verifiquem localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta.

4.2. As visitas técnicas serão agendadas e realizadas prioritariamente nos 03 (três) dias úteis subsequentes ao término do prazo de manifestação de interesse.

4.3. Visando a otimização e a isonomia dos partícipes, sempre que possível, as visitas serão realizadas pelas interessadas no mesmo dia e horário.

4.4. A falta de apresentação dos representantes, consoante o item 3.1.2.3., ou a ausência injustificada nas datas designadas para as visitas, impedirá a participação na Convocação Pública.

4.4.1. Na hipótese de ausência justificada, a organização social deverá encaminhar no prazo de 24 horas pedido de redesignação, facultada a apresentação de documentos comprobatórios do alegado;

4.4.2. O deferimento do pedido de redesignação ensejará nova data para visita à unidade.

5. – DO PLANO OPERACIONAL

5.1. No prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado do encerramento do prazo para manifestação do interesse, a organização social deverá encaminhar plano operacional e as planilhas de planejamento, subscritos pelo representante da organização social, bem como os documentos previstos neste edital e no Anexo 2 - “Critérios de Avaliação da Capacidade Operacional” da Resolução SS Nº 55, DE 25 DE MARÇO DE 2025.

5.2. Para embasar a elaboração do plano operacional serão disponibilizados no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>) os seguintes documentos e arquivos:

5.2.1. Projeto Operacional apresentando o planejado pela contratante para a unidade;

5.2.2. Relação dos equipamentos existentes na unidade e dos que, eventualmente, serão adquiridos diretamente pela SES;

5.2.3. Informações acerca de quantitativo de cargos e salários dos colaboradores existentes na unidade, se o caso;

5.2.4. Orçamento mensal fixado pela Secretaria de Estado da Saúde para a unidade;

5.2.5. Máscara das Planilhas de Planejamento tratadas no item 5.5 deste edital;

5.2.6. Projetos arquitetônicos de reformas, ampliações e marcenaria, se o caso;

5.3. Nos primeiros 03 (três) dias úteis destinados à apresentação dos planos operacionais, a organização social poderá formular questionamentos à contratante, que os esclarecerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.3.1. Os questionamentos serão formulados pelas organizações sociais que manifestaram interesse por meio do Sistema de Convocação Pública – CGCSS/OSS, abrigado no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>), e as elucidações serão publicadas no mesmo Sistema, propiciando ciência a todas as entidades partícipes.

5.3.2. Questionamentos relacionados a situações cuja verificação deva ocorrer na visita técnica serão desconsiderados.

5.3.3. Dificuldades de acesso deverão ser reportadas no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas por meio de mensagem eletrônica (oss-convoca@saude.sp.gov.br).

5.4. Os planos operacionais, com no máximo 100 (cem) páginas, conterão, minimamente:

5.4.1. A apresentação da organização social de saúde, breve histórico e os objetivos gerais e específicos da instituição que embasam a manifestação de interesse;

5.4.2. Descrição dos processos de trabalho que serão desenvolvidos para a execução das ações e serviços planejados no Projeto Operacional elaborado pela contratante para a unidade;

5.4.3. Descrição das formas de contratação de pessoal necessário à execução do objeto contratual;

5.4.4. Apresentação da gestão econômico-financeira proposta para o objeto em pauta, em pleno acordo com os dados apresentados nas Planilhas de Planejamento, incluindo plano de custos para a gestão da unidade;

5.4.5. Critérios para rateio de despesas administrativas, observada a Resolução SS nº 107/2019, quando for o caso;

5.4.6. Cronograma de implantação de serviços, quando for o caso;

5.4.7. O plano operacional deverá, necessariamente, vincular-se ao orçamento fixado pela Pasta para a unidade (item 5.2.4.);

5.4.7.1. A apresentação de importe diverso deverá ser justificada;

5.4.7.2. A apresentação de orçamento diverso do fixado ou o afastamento da justificativa pela Comissão de Avaliação ensejará desclassificação da entidade;

5.4.8. Visando otimizar o recurso fixado, a organização social poderá apresentar atividades e/ou projetos adicionais, desde que atendido o estabelecido no Projeto.

5.4.8.1. Na hipótese de proposta de serviços adicionais ao estipulado no Projeto, a proponente deverá apresentar os custos destas atividades de forma apartada e pormenorizada;

5.5. As Planilhas de Planejamento (Atividade e Cronograma Orçamentário-Financeiro), disponibilizadas pela contratante em MS Excel no portal da transparência, devidamente preenchidas, datadas, assinadas pelo representante legal da organização social (encaminhar em PDF assinado digitalmente e Excel espelhando o PDF);

5.5.1. O preenchimento das Planilhas deverá observar as instruções constantes na Planilha P1;

5.5.2. É vedada a alteração da planilha, ainda que represente mera modificação estrutural;

5.5.3. As Planilhas de Planejamento relacionadas ao custeio das unidades deverão conter valores da proposta financeira da entidade para o exercício financeiro da celebração do contrato de gestão;

5.5.4. A não utilização dos modelos de planilha encaminhados para apresentação da proposta ou sua alteração inviabilizará avaliação da proposta;

5.5.5. Constatada incompatibilidade entre valores indicados no Plano Operacional e na Planilha de Planejamento, serão considerados os valores apresentados na Planilha de Planejamento;

5.6. Na elaboração e na formatação do Plano Operacional e das Planilhas de Planejamento, deverão ser observadas as recomendações constantes no Comunicado GP nº 04/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/comunicado-gp-042016-recepcao-e-cadastramento-documentacao-processo>);

5.7. A confirmação da apresentação do Plano Operacional e dos demais documentos será realizada após o término do prazo previsto no item 5.1.;

5.8. Após o prazo da entrega, não se admitirá a inclusão de informações ou retificação do Plano Operacional e dos documentos, exceto se em atendimento às solicitações ou diligências da contratante.

6. – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os seguintes documentos deverão acompanhar a apresentação do Plano Operacional:

6.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

6.1.1.1. Ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado da ata da última eleição da sua diretoria;

6.1.1.2. Inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.1.3. Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE (Decreto nº 57.501/2011 – disponível no site www.cadastrodeentidades.sp.gov.br);

6.1.1.4. Declaração de que na diretoria da OSS não atua pessoa titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública Direta, em mandato do Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados;

6.1.1.5. Qualificação do representante legal da organização social, acompanhada de cópia do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

6.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista:

6.1.2.1. Certificado de Regularidade de Situação para com a Fazenda Estadual (Paulista, do Estado de localização da sua sede e dos Estados de atuação da OSS) ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.2. Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.3. Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.4. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;

6.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira da proponente:

6.1.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 03 (três) exercícios, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

6.1.3.2. Comprovante de inscrição ativa do contador responsável pela elaboração das demonstrações contábeis junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC);

6.1.3.3. Certidão de distribuição de processos judiciais em andamento, expedida pelo distribuidor do Estado sede da pessoa jurídica e dos demais Estados de atuação da organização social;

6.1.3.3.1. Caberá à Comissão de Avaliação Técnica, a seu critério, efetuar as diligências que entenda necessárias, solicitar certidão(ões) de “objeto e pé” do(s) processo(s) arrolado(s), apresentação de relatório expedido pelo procurador responsável ou requerer documentos complementares;

6.1.3.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial, deve ser apresentado o respectivo Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

6.1.4. Relativos à Qualificação Técnica:

6.1.4.1. Atestado de Comparecimento de Visita Técnica, devidamente datado e assinado pelo responsável técnico da(s) unidade(s) objeto(s) da Convocação Pública ou autoridade designada.

6.2. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, reservado à contratante o direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original para cotejo com sua cópia;

6.3. Na apresentação dos documentos não serão admitidos arquivos por meio de referências eletrônicas (links ou QRCode);

6.4. Na elaboração e formatação dos documentos deverão ser observadas as recomendações constantes no Comunicado GP nº 04/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/comunicado-gp-042016-recepcao-e-cadastramento-documentacao-processo>);

6.4.1. Os documentos deverão ser assinados digitalmente (extensão“.p7s”) com validade mínima de 12 meses, respeitando o tamanho de, no máximo, 5MB (megabytes).

6.5. As entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

6.6. No caso das certidões de regularidade, quando não consignado o prazo de validade, serão consideradas válidas aquelas expedidas com data não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data limite para a apresentação do Plano Operacional;

6.7. Não serão aceitos protocolos ou documentos com prazos de validade vencidos;

6.8. Documentos rasurados ou incompletos serão desconsiderados;

6.9. A ausência de quaisquer documentos, irregularidade ou desconsideração inviabilizará a continuidade da organização social na presente Convocação Pública.

7. - DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL

7.1. Os Critérios de Avaliação da Capacidade Operacional, arrolados no Anexo 02 da Resolução SS Nº 55, DE 25 DE MARÇO DE 2025, objetivam evidenciar a capacidade técnica da entidade e auxiliar na escolha da gerenciadora, mediante atribuição de pontos.

7.2. Objetivando auferir a pontuação, a Organização Social apresentará os documentos que julgar pertinentes e necessários, limitados ao quantitativo descrito nos critérios de avaliação.

7.3. Para apresentação dos documentos, aplica-se o disposto nos itens 6.2. a 6.8. deste Edital.

7.4. Na inserção dos documentos no processo SEI, deverá ser observada a ordem numérica indicada na segunda coluna do Anexo 02.

7.5. Na hipótese de extrapolação do limite indicado no item 7.2., deverá constar justificativa, sob pena de indeferimento dos documentos apresentados.

8. - DAS FORMAS DE MANIFESTAÇÃO

8.1. Para manifestação de interesse, indicação do representante da entidade, dos prepostos que visitarão a unidade, impugnações e recursos, as organizações sociais utilizarão o endereço eletrônico oss-convoca@saude.sp.gov.br.

8.1.1. No campo “assunto” das mensagens eletrônicas encaminhadas deverá constar, necessariamente, o número da Resolução e o nome da unidade assistencial objeto da convocação pública.

8.2. Os questionamentos deverão ser apresentados por meio do Sistema de Convocação Pública – CGCSS/OSS, abrigado no Portal da Transparência do Estado de São Paulo (<https://portaldatransparencia.saude.sp.gov.br>).

8.3. O plano operacional, as Planilhas de Planejamento e os documentos serão inseridos pela entidade proponente no processo SEI instaurado especificamente para o recebimento destes arquivos.

9. - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.1. A Comissão de Avaliação Técnica, instituída pela Resolução SS nº 73/2024, com alteração lançada pela Resolução SS 171/2024, será responsável pela análise dos planos operacionais.

9.2. Compete à Comissão de Avaliação Técnica:

9.2.1. Dirimir ou esclarecer dúvidas ou omissões;

9.2.2. Analisar os documentos e atos que possibilitam a participação das organizações sociais na presente Convocação Pública;

9.2.3. Analisar, julgar e classificar os Planos Operacionais apresentados pelas organizações sociais;

9.2.4. Apontar a melhor proposta apresentada ou declarar fracassada a Convocação Pública;

9.2.5. Encaminhar suas conclusões à Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde (CGCSS) para manifestação quanto à celebração do instrumento ou declaração de fracasso da Convocação Pública.

9.3. A Comissão de Avaliação Técnica poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou sanar eventuais dúvidas.

10. - DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

10.1. Somente serão analisados os Planos Operacionais das entidades qualificadas como organizações sociais que apresentarem com exatidão todos os documentos arrolados no Item 6 deste edital.

10.2. A análise dos Planos Operacionais deverá evidenciar a correlação entre o planejado pela contratante e o projeto apresentado pela entidade.

10.2.1. O planejamento constante no Plano Operacional apresentado pela entidade será analisado em consonância com as diretrizes lançadas no Projeto;

10.2.1.1. Para análise serão considerados:

a) Clareza e lógica do conteúdo;

b) Compatibilidade da proposta com o planejamento da Secretaria de Saúde e suas áreas técnicas;

c) Justificativas fundadas em regulamentações pertinentes.

10.2.2. A análise de viabilidade das Planilhas de Planejamento, constante do Plano Operacional apresentados pela entidade, será baseada no orçamento fixado, no projeto e na capacidade operacional da própria unidade;

10.2.3. Na hipótese de unidades em implantação ou que celebrarão o primeiro contrato de gestão, serão considerados os dados e o orçamento estimado de unidades similares em tamanho e complexidade;

10.3. A somatória dos pontos obtidos em cada critério de pontuação resultará na ordem classificatória;

10.3.1. Ultrapassado o tratado no item 10.2 e verificado empate na ordem classificatória, o critério de desempate será baseado na expertise dos participantes.

10.4. A Comissão de Avaliação Técnica emitirá expressamente suas conclusões apontando a entidade com melhor proposta técnica apresentada, pautando-se, ainda, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, razoabilidade e publicidade.

11. - DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

11.1. Após publicação no Diário Oficial do Despacho que declara a entidade escolhida para celebração do contrato de gestão, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.1.1. Comprovação de que a entidade qualificada como organização social possui, há mais de cinco anos, serviços próprios de assistência à saúde;

11.1.2. Ata(s) que comprove(m) a aprovação da minuta dos contratos de gestão, das propostas técnicas e da assinatura dos contratos de gestão pelo Conselho de Administração da OS;

11.1.3. Informação sobre a data de constituição da entidade;

11.1.4. Último estatuto alterado, contendo a data do registro;

11.1.5. Quadro com a composição dos Conselhos (Administrativo e Fiscal) e da Diretoria, arrolando nome, período de atuação, número do CPF, data de nascimento e e-mail de cada membro;

11.1.6. Declaração, firmada pelo representante legal da OSS, contendo a relação de todos os membros eleitos e/ou indicados para comporem os órgãos diretivos, consultivos, normativos e associados daquela entidade, atuantes no exercício, com indicação das datas de início e término dos respectivos mandatos;

11.1.7. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSS, de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

11.1.8. Comprovação de abertura de contas junto ao Banco do Brasil específica para movimentação financeira dos recursos destinados à unidade que será gerenciada;

11.1.9. Regulamento de compras e contratações da entidade e sua publicação no Diário Oficial;

11.1.10. Regimento Interno ou outro documento que demonstre as normas internas e o funcionamento da entidade.

11.1.10. Documento que trate do reembolso das despesas realizadas pela Organização Social com a administração central, evidenciando os critérios e cálculos utilizados para rateio de despesas administrativas.

11.2. No prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da celebração do contrato de gestão, a entidade encaminhará inscrição da unidade assistencial no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), sob pena da aplicação de sanção contratual.

11.3. No prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado da celebração do contrato de gestão, a entidade indicará a conta, aberta junto ao Banco do Brasil em nome da unidade assistencial, específica para movimentação financeira dos recursos destinados à unidade que será gerenciada, sob pena da aplicação de sanção contratual

12. – DO RECURSO

12.1. Poderá ser interposto o competente recurso administrativo, nos termos e prazos expressos na Lei Estadual nº 10.177/1998.

13. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo, antes da celebração do contrato de gestão, por motivo de interesse público ou exigência legal, devidamente justificados, adiar ou revogar a presente Convocação Pública, sem que isso implique direito à celebração do ajuste ou motivo para que as entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

13.2. As certificações e acreditações (ONA, ISO 9001:2015, Joint Commission International, Accreditation Canada, etc.) conferidos à unidade que será gerenciada, bem como, as habilitações concedidas pelo Ministério da Saúde, deverão ser preservados.

13.3. Tratando-se de unidade implantada, em caso de alteração da Organização Social Gerenciadora, será criado grupo de transição composto por integrantes da gestão atual, da nova gestora e por membros da Pasta, cabendo aos últimos a definição das diretrizes e responsabilidades para não ocorrência de solução de continuidade nos serviços prestados.

13.4. Na hipótese de alteração do gerenciamento da unidade, o quadro de profissionais será integralmente absorvido pela nova gerenciadora, por meio de sucessão trabalhista.

13.5. Visando garantir a continuidade dos serviços, na hipótese de alteração de gerenciadora, a contratada poderá firmar contratos emergenciais temporários com as empresas prestadoras de serviço.

13.6. Fica eleito o foro da Cidade de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Anexo II MANUAL PARA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO				
AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS DA CAPACIDADE OPERACIONAL				
1. REGULARIDADE DA ENTIDADE:				
Descrição: cumprimento das obrigações legais e éticas, bem como ao funcionamento eficiente e transparente da organização.				
CRITÉRIO	ITEM	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA MINÍMA
1.1 Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	Com trânsito em julgado procedente	-120	Decisão desfavorável à entidade que não pode ser modificada ou contestada por meio de recursos.	Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
1.2 Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	Sentença de primeiro grau procedente ou parcialmente procedente-cumulativo	-80	Decisão desfavorável à entidade, pendente de recurso interposto pela entidade.	Na hipótese de existência de ações, apresentar certidão de objeto e pé e parecer do representante processual. Serão consideradas as demandas em tramitação nos últimos 05 (cinco) anos. Não serão consideradas desabonadoras, para efeitos de pontuação, as

				ações civis públicas quando comprovada a regularização da situação objeto da demanda, desde que não relacionada a atos criminais
1.3 Recuperação Judicial	Recuperação Judicial	-50	A recuperação judicial permite a reestruturação financeira de empresas em dificuldades econômico-financeiras, possibilitando a reorganização financeira, visando evitar a falência e manter suas atividades em funcionamento.	Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Justiça (TJ). No caso de certidão positiva de recuperação judicial, deve ser apresentado o respectivo Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

2. EXPERIÊNCIA PRÉVIA DA ENTIDADE

Descrição: competência de uma instituição em administrar e operar instalações e serviços de armazenamento e logística.

CRITÉRIO	ITEM	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA MINÍMA
2.1 Experiência da entidade no gerenciamento de serviços de armazenamento e logística (Demonstrar o maior nível de complexidade apenas de um dos serviços próprios ou sob gestão da entidade - máximo	2.1.1 Gerenciamento de Serviços de Armazenamento e Logística	30	Experiência comprovada em recebimento, armazenamento, distribuição, expedição, abastecimento e gestão de estoque de medicamentos e correlatos.	Convênio ou Contrato de Gestão de uma unidade sob gestão da OSS ou publicação do DOE. Resumo do Faturamento da Unidade comprovando a complexidade.

30 pontos)				
TOTAL (máximo)		30		
3. MODELO DE GESTÃO				
Descrição: Visando o Modelo de Gestão Hospitalar de Qualidade, este modelo enfatiza a importância da excelência em todos os aspectos da gestão hospitalar, incluindo liderança, processos, pessoas e resultados. São adotadas práticas de melhoria contínua e a participação de todos os funcionários é incentivada.				
CRITÉRIO	ITEM	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA MINÍMA
3.1 Qualificação do corpo diretivo da entidade, constante no estatuto (Demonstrar o membro de maior qualificação - máximo 10 pontos)	3.1.1 Doutorado, Mestrado ou Especialização em Administração Pública, Gestão em Saúde, Administração Hospitalar.	10	A qualificação do corpo diretivo é importante para o bom funcionamento e a eficácia da instituição de saúde. Os membros do corpo diretivo são responsáveis por estabelecer diretrizes estratégicas, tomar decisões e garantir a conformidade com regulamentos e padrões de qualidade.	Certificado de um dos membros do Corpo diretivo previsto no Estatuto, acompanhado da Ata de eleição.
3.2 Gestão da Qualidade (Demonstrar o maior nível de Acreditação de apenas um dos serviços próprios ou sob gestão da entidade - máximo 12 pontos)	3.2.1 Acreditação de Sistema da Qualidade ONA nível 1	2	O serviço próprio ou sob gestão da entidade, deverá atender como um todo, a uma série de critérios definidos pela organização acreditadora nacional ou internacional, que abrangem áreas como gestão da qualidade, segurança do paciente, gestão de processos, infraestrutura, recursos humanos e comunicação. Não serão considerados prestadoras de serviços de saúde ou unidades de negócio individualizadas dentro da instituição hospitalar, com por	Certificado válido por dois anos. Apresentação da Certificação válida
	3.2.2 Certificado ISO 9001:2015	14		Certificado válido por três anos. Apresentação da certificação válida.
	3.2.3 Acreditação de Sistema da Qualidade ONA nível 2	2		
	3.2.4 Acreditação de Sistema da Qualidade ONA nível 3 ou qualquer Acreditação	2		Certificado válido por três anos. Apresentação da Certificação válida

	Internacional reconhecida pela ISQUA	exemplo: Serviços de Hemoterapia; Serviços Laboratoriais; Serviços de Nefrologia e Terapia Renal Substitutiva; Serviços de Diagnóstico por Imagem, Radioterapia e Medicina Nuclear; Serviços Ambulatoriais; Serviços de Pronto Atendimento; Serviços de Atenção Domiciliar; Serviços Oncológicos; Serviços de Medicina Hiperbárica; Serviços de Anatomia Patológica; Serviços de Atenção Primária à Saúde; Serviços de Atendimento Pré-Hospitalar e Transporte Inter hospitalar; Serviços Odontológicos; Serviços de Telemedicina. Nível 1 - Acreditado A organização de saúde cumpre ou supera, em 70% ou mais, os padrões de qualidade e segurança definidos pela ONA. São avaliadas todas as áreas de atividades da instituição, incluindo aspectos estruturais e assistenciais. Nível 2 - Acreditado Pleno A organização precisa atender a dois critérios: 1) cumprir ou superar, em 80% ou mais, os padrões de qualidade e segurança; 2) cumprir ou superar, em 70% ou mais, os padrões ONA de gestão integrada, com	
--	---	--	--

			processos ocorrendo de maneira fluida e plena comunicação entre as atividades. Nível 3 - Acreditado com Excelência ou outra certificação internacionalA organização precisa atender a três critérios:1) cumprir ou superar, em 90% ou mais, os padrões de qualidade e segurança;2) cumprir ou superar, em 80% ou mais, os padrões de gestão integrada;3) cumprir ou superar, em 70% ou mais, os padrões ONA de Excelência em Gestão, demonstrando uma cultura organizacional de melhoria contínua com maturidade institucional.	
TOTAL (máximo)		30		
4. MODELO ASSISTENCIAL				
Descrição: O conceito de modelo assistencial hospitalar refere-se à estrutura organizacional, aos processos e às práticas adotadas por um hospital para fornecer cuidados de saúde aos pacientes. Elementos chaves: Organização e gestão, equipe multidisciplinar, protocolos e diretrizes clínicas, foco no paciente (cuidado centrado no paciente), continuidade dos cuidados, avaliação e melhoria contínua.				
CRITÉRIO	ITEM	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA MINÍMA
4.1 Organização dos Serviços Assistenciais (Demonstrar os componentes do modelo assistencial)	4.1.1 Demonstrar a organização dos serviços e desenhos dos fluxos assistenciais, contemplando linhas	10	A organização dos serviços e o desenho dos fluxos assistenciais em um hospital são elementos essenciais para garantir uma prestação de cuidados de saúde eficiente e de qualidade. Isso	Apresentar jornada do paciente, protocolos e diretrizes clínicas, linhas de cuidado, identificação dos riscos e gerenciamento, etc.

dos serviços próprio ou sob gestão da entidade implantados - máximo 60 pontos)	de cuidado e Gestão de Riscos Assistenciais		inclui a implementação de linhas de cuidado e a gestão de riscos assistenciais.	
	4.1.2 Descrever a Política de Qualidade Assistencial com definição e formalização de protocolos, implantação de Comissões de Qualidade e Segurança do Paciente e Auditoria Clínica	10	Política de qualidade é um conjunto de diretrizes e procedimentos estabelecidos por uma instituição de saúde para garantir que os cuidados prestados aos pacientes sejam seguros, eficazes, centrados no paciente e baseados em evidências. Esta política é essencial para promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços de saúde.	Apresentar definição e formalização dos protocolos clínicos, implantação das comissões de qualidade e segurança, auditoria clínica, auditoria de processos (comissão interna para manutenção dos padrões de qualidade), etc. Para comprovação da atuação de cada Comissão deverão ser encaminhadas: a última ata do ano vigente e a última do ano anterior.
	4.1.3 Descrever a Política de Vigilância e Segurança Assistencial com definição e formalização de fluxos, demonstrando Comitês existentes	5	Política de vigilância e segurança assistencial: é fundamental para garantir a segurança dos pacientes e a prevenção de eventos adversos em um ambiente de saúde. Ela envolve a definição e formalização de fluxos de trabalho e a criação de comitês especializados para monitorar e melhorar continuamente a segurança dos cuidados prestados.	Sistema de notificação e investigação de eventos adversos, gestão dos riscos, comunicação de notícias difíceis, accountability, comitê de prevenção de quedas, comitê de segurança medicamentosa, comissão de controle de infecção hospitalar (CCIH), comitê de gerenciamento de risco, entre outros. Para comprovação da atuação de cada Comissão deverão ser encaminhadas: a última ata do ano vigente e a última do ano anterior.
	4.1.4 Descrever a	5	A Política para Vigilância em	Comprovar implantação e

	Política para Vigilância em Saúde com implantação de Comissões (Farmacovigilância, Tecnovigilância, Nutrivigilância, Biovigilância e Hemovigilância)		Saúde é um conjunto de diretrizes, procedimentos e práticas estabelecidas por uma instituição de saúde para monitorar, avaliar e melhorar a segurança dos pacientes e a qualidade dos cuidados prestados. As comissões trabalham em conjunto para promover uma cultura de segurança, identificar áreas de melhoria e implementar medidas para garantir a segurança e a qualidade dos cuidados prestados aos pacientes em diversas áreas da assistência à saúde.	funcionamento das comissões de Farmacovigilância, Tecnovigilância, Nutrivigilância, Biovigilância e Hemovigilância. Para comprovação da atuação de cada Comissão deverão ser encaminhadas: a última ata do ano vigente e a última do ano anterior.
	4.1.5 Apresentar a estrutura destinada à manutenção das ações do Programa de Humanização e os resultados da avaliação da experiência do paciente	5	Programa de Humanização: é uma abordagem integral dentro de instituições de saúde que visa promover um ambiente acolhedor, respeitoso e centrado no paciente. Este programa concentra-se em garantir que o paciente seja tratado não apenas como um caso clínico, mas como um ser humano único, com necessidades físicas, emocionais e psicológicas.	Apresentação da estrutura, dos resultados das avaliações realizadas e as ações desenvolvidas frente aos resultados obtidos.
	4.1.6 Código de Conduta e Código de Ética Institucional. Mecanismos de apuração e denúncia	10	Os códigos de conduta e de ética revelam as práticas éticas dos colaboradores das instituições de saúde e outros envolvidos na prestação de serviços de saúde,	Encaminhar os Códigos de Ética e de Conduta Institucional. Elencar os canais de denúncia e apresentar fluxo de apuração das denúncias

			estabelecendo padrões de conduta que visam proteger os pacientes, colaboradores, a unidade e a própria entidade. Deve haver previsão da forma de apuração e os meios de denúncia.	
TOTAL (máximo)		45		
5. MODELO ORGANIZACIONAL DA ENTIDADE, ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE APOIO				
Descrição: Descrever a forma como a entidade está organizada e opera, enquanto a estrutura administrativa e de apoio especifica a hierarquia, os processos de decisão e os recursos necessários para garantir o sucesso das operações. Esses elementos são fundamentais para a eficácia e a eficiência da organização em alcançar seus objetivos e cumprir sua missão.				
CRITÉRIO	ITEM	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA MINÍMA
5.1 Modelo Organizacional (Demonstrar os componentes do modelo organizacional dos serviços próprio ou sob gestão da entidade - máximo 20 pontos)	5.1.1 Planejamento Estratégico com objetivos, metas e desdobramentos com horizonte de curto, médio e longo prazos	5	Planejamento Estratégico é um processo gerencial que envolve a definição de objetivos, metas e ações para guiar uma organização na direção de sua visão de futuro. Ele é desenvolvido considerando diferentes horizontes temporais, que podem ser classificados em curto, médio e longo prazos.	Apresentar planejamento estratégico embasado em metodologia, definindo os objetivos, metas, horizonte (curto, médio e longo prazo) e desdobramentos. Apresentação dos resultados obtidos. Será considerado longo prazo o período superior a 5 anos.
	5.1.2 Modelo da estrutura de Governança Corporativa	5	A Governança Corporativa estabelece diretrizes para o comportamento dos órgãos de administração, gerência, controle e demais envolvidos na condução da entidade, assegurando que os interesses sejam respeitados e que opere de forma ética, legal e eficiente.	Apresentar descritivo do modelo de gestão da organização envolvendo as partes interessadas e estabelecendo responsabilidades para tomada de decisão.

	5.1.3 Programa de Capacitação e ações de desenvolvimento dos colaboradores (Educação Permanente)	5	O Programa de Capacitação e Ações de Desenvolvimento dos Colaboradores é uma abordagem estratégica para investir no capital humano da organização, garantindo que os colaboradores estejam continuamente atualizados, motivados e preparados para enfrentar os desafios e oportunidades do ambiente de trabalho em constante evolução.	Apresentar a identificação das necessidades de treinamento, planejamento para implementação do programa, ações de treinamento, acompanhamento e avaliação, desenvolvimento contínuo e alinhamento aos objetivos organizacionais. Comprovar os Programas Desenvolvidos no presente semestre e os Planejados para o semestre seguinte. Lista dos Participantes, presencial/online, local, e data de realização.
	5.1.4 Programa de qualidade de vida para colaboradores.	5	Iniciativa organizacional que visa promover o bem-estar físico, mental, emocional e social dos colaboradores. Ele é projetado para criar um ambiente de trabalho saudável e positivo, onde os funcionários sintam-se valorizados, engajados e motivados.	Demonstrar os Programas Desenvolvidos e os Planejados para o ano. Lista dos Participantes. Local e Data de realização.
5.2 Organização dos Serviços Administrativos (Demonstrar os componentes do modelo administrativo dos serviços próprios ou sob gestão da	5.2.1 Metodologia para Gerenciamento de processos e riscos institucionais	5	Envolve e aplica metodologia para realizar uma abordagem estruturada e sistemática para identificar, analisar, avaliar, controlar e monitorar os processos e riscos dentro de uma organização. Esta metodologia é projetada para garantir que os processos operacionais sejam	Apresentar os mapas de riscos, revelando suas etapas e evidenciando as conclusões/resultados.

entidade - máximo 30 pontos)			eficientes, eficazes e alinhados com os objetivos estratégicos da instituição, ao mesmo tempo em que os riscos são identificados, avaliados e gerenciados de forma adequada para proteger os interesses da organização. Riscos Clínicos: relacionados à segurança do paciente durante a prestação de cuidados de saúde, como erros de medicação, infecções hospitalares, quedas de pacientes, entre outros. Riscos Operacionais: relacionados às operações diárias do hospital, como falhas em equipamentos médicos, problemas logísticos, falhas de energia, entre outros. Riscos Financeiros: relacionados à gestão financeira da instituição, como orçamento insuficiente, perda de receitas, fraudes, entre outros. Riscos de Segurança: relacionados à segurança física das instalações, pacientes e funcionários, como incêndios, roubo, violência no local de trabalho, entre outros. Riscos Regulatórios: relacionados ao não cumprimento de regulamentações governamentais ou padrões de qualidade, como não conformidades com normas de	
------------------------------	--	--	--	--

			segurança do paciente, regulamentações de saúde pública, entre outros.	
	5.2.2 Metodologia para Gestão de Projetos e acompanhamento de resultados	5	Implementar metodologia para gestão de projetos e acompanhamento de resultados, para garantir que os projetos sejam concluídos com sucesso, dentro do prazo, do orçamento e dos requisitos estabelecidos.	Descrever qual o modelo utilizado (modelo tradicional cascata, Modelo Agile (Scrum), Kanban, Lean, Design Thinking, etc). Apresentar os resultado de ao menos 1 projeto.
	5.2.3 Metodologia para realização de auditorias internas, dentro dos preceitos da gestão da qualidade	5	A realização de auditorias internas é uma prática fundamental dentro dos preceitos da gestão da qualidade, pois permite avaliar a eficácia do sistema de gestão da qualidade da organização, identificar oportunidades de melhoria e garantir conformidade com os requisitos estabelecidos. Exemplos: Auditoria interna (manutenção dos padrões de qualidade com o grupo de multiplicadores), auditoria de faturamento, auditoria clínica, DRG, entre outros. OBS: Diagnosis-Related Group (DRG), não é exatamente uma auditoria, mas é uma metodologia de classificação de pacientes que pode ser utilizada como parte de um processo de auditoria de faturamento hospitalar. É uma	Apresentar evidências da realização de auditorias internas (relatórios) e adoção de medidas de adequação, quando o caso.

			ferramenta valiosa para a gestão eficaz, ajudando na administração de recursos, na análise de desempenho e na tomada de decisões estratégicas.	
	5.2.4 Processos e fluxos para gestão de contratos	4	Política de gestão de contratos: conjunto de diretrizes e procedimentos estabelecidos por uma organização para governar a forma como os contratos são gerenciados ao longo de seu ciclo de vida. Essa política é essencial para garantir que os contratos sejam eficientemente gerenciados, que os riscos sejam mitigados e que os interesses da organização sejam protegidos.	Apresentar política contendo: escopo, objetivos, responsabilidades, procedimentos, seleção de fornecedores, negociação, elaboração de contratos, monitoramento, cumprimento de contratos, gestão de mudanças, renovação de contratos, avaliação e melhoria contínua.
	5.2.5 Processos e fluxos para Gestão de Custos e Orçamento	4	A gestão de custos e orçamento é uma prática que envolve o planejamento, controle e análise dos recursos financeiros de uma organização. Em conjunto, a gestão de custos e orçamento permite que as organizações controlem seus gastos, identifiquem áreas de melhoria e tomem decisões financeiras informadas para alcançar seus objetivos estratégicos. Essas práticas são essenciais para garantir a sustentabilidade financeira e o sucesso a longo prazo de qualquer negócio ou	Apresentação dos Processos e Fluxos para gestão de Custos e Orçamento

			instituição. Identificação e Classificação de Custos: Identificar e categorizar todos os custos relacionados à operação hospitalar. Orçamento: Desenvolver um orçamento detalhado para cobrir despesas e receitas esperadas ao longo de um período definido. Monitoramento de Desempenho: Estabelecer e monitorar indicadores-chave de desempenho financeiro. Análise de Variância e Ajustes: Analisar desvios entre valores orçados e reais e realizar ajustes necessários. Gestão de Custos: Implementar estratégias para controlar e reduzir os custos, mantendo a qualidade dos serviços. Revisão e Atualização do Orçamento: Revisar periodicamente o orçamento para refletir mudanças nas condições operacionais. Comunicação e Transparência: Manter uma comunicação clara e transparente sobre questões financeiras com todas as partes interessadas.	
	5.2.6 Processos e fluxos de Faturamento	4	Estabelecer sistemática e processos em consonância com o Sistema Único de Saúde (SUS) o que envolve várias etapas para garantir que os serviços prestados pelos estabelecimentos de saúde	Demonstrar os indicadores de resultado e os planos de ação.

			sejam adequadamente registrados, codificados e faturados para o governo federal ou estadual. Sujeitar-se as regulamentações específicas, basicamente manter leitos credenciados e habilitações necessárias para o faturamento da unidade.	
	5.2.7 Transparência dos canais de comunicação	3	Disponibilizar à sociedade Informações sobre suas atividades e resultados. Contendo, no mínimo: estatuto social atualizado, última ata da eleição dos membros, relação nominal dos dirigentes, unidades gerenciadas, demonstrações contábeis (da entidade e das unidades gerenciadas), ata do Conselho aprovando as contas do último exercício, relatório de atividades, contratos e instrumentos firmados com terceiros, regulamento de compras e de contratação de pessoal. Também será avaliada a transparência das aquisições e contratações, devendo constar a publicação dos processos de compras, contratação de celetistas e de prestadores de serviços.	Indicar os endereços eletrônicos para verificação.
5.3 Organização dos Serviços de Apoio (Demonstrar	5.3.1 Fluxo para acidente de trabalho com risco biológico	4	O acidente de trabalho é definido como incidente que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço de	Demonstrar os atos comissão para prevenção, fluxo para comunicação de acidente do

os componentes do modelo de gestão dos serviços de apoio sob gestão da entidade - máximo 10 pontos)			empresa ou empregador doméstico, ou pelo exercício do trabalho dos segurados especiais, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause morte, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.	trabalho (CAT), eventos como a SIPAT, plano de ação de prevenção de acidentes e etc.
	5.3.2 Fluxos e processos de higienização e limpeza	2	Estabelecer procedimentos e fluxos envolvidos na higienização e limpeza hospitalar, que são essenciais para garantir a segurança e o bem-estar de todos os envolvidos no ambiente hospitalar. Implementar plano de gerenciamento para os Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), que são materiais resultantes de atividades relacionadas à assistência à saúde, incluindo prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e pesquisa. Esses resíduos são classificados como de alto risco devido à possibilidade de conter agentes biológicos, químicos ou radioativos que representam riscos à saúde humana e ao meio ambiente se não forem gerenciados adequadamente. Conforme a Resolução da Diretoria Colegiada, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA - RDC Nº	Apresentar os Fluxos e Processos de Higienização e Limpeza.

			306, de 7 de dezembro de 2004, o gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde (RSS) é constituído por um conjunto de procedimentos de gestão. Estes procedimentos são planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de minimizar a produção de resíduos de serviços de saúde e proporcionar aos resíduos gerados, um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente. O gerenciamento inicia pelo planejamento dos recursos físicos e dos recursos materiais necessários, culminando na capacitação dos recursos humanos envolvidos. O PGRSS a ser elaborado deve ser compatível com as normas federais, estaduais e municipais, e ainda deve estar de acordo com os procedimentos institucionais de Biossegurança, relativos à coleta, transporte e disposição final.	
	5.3.3 Fluxos e processos do serviço de nutrição e dietética	2	Estabelecer fluxos e processos do serviço de nutrição e dietética na instituição de saúde para garantir	Evidenciar: Avaliação nutricional dos pacientes.Prescrição dietética

			que os pacientes recebam alimentação adequada e personalizada de acordo com suas necessidades dietéticas e condições médicas.	personalizada.Elaboração de cardápios balanceados.Preparação e distribuição de refeições conforme as prescrições.Controle de qualidade dos alimentos.Avaliação dos colaboradores quanto a alimentação servida.Educação nutricional para pacientes.Monitoramento do consumo alimentar e resultados.Documentação e registro das prescrições e consumo.Colaboração interdisciplinar com outros profissionais de saúde.
5.3 Organização dos Serviços de Apoio (Demonstrar os componentes do modelo de gestão dos serviços de apoio sob gestão da entidade - máximo 10 pontos)	5.3.4 Fluxos e processos de assistência farmacêutica	2	Estabelecer fluxos e processos de trabalho em toda a cadeia medicamentosa para fortalecer a Assistência Farmacêutica, que é uma área da saúde que abrange um conjunto de ações voltadas para garantir o acesso, a promoção do uso racional e a qualidade dos medicamentos, visando a melhoria da saúde da população. Considerar a Farmácia Clínica Hospitalar, que é uma área da farmácia que se concentra no cuidado direto ao paciente no ambiente hospitalar. Seu principal objetivo é garantir o uso seguro, eficaz e racional dos	Apresentar o fluxo e o processo de trabalho Evidenciar a revisão de prescrições para garantir sua precisão e segurança.Monitorar a resposta do paciente à terapia medicamentosa.Demonstrar os protocolos de orientação dos pacientes sobre o uso correto dos medicamentos.Apresentar relatório da notificação de eventos adversos.

			medicamentos, promovendo a melhoria dos resultados clínicos e a segurança dos pacientes. Esta disciplina farmacêutica envolve uma abordagem colaborativa e interdisciplinar, na qual os farmacêuticos trabalham em equipe com outros profissionais de saúde para otimizar a terapia medicamentosa e prevenir problemas relacionados aos medicamentos.	
TOTAL (máximo)		60		
6. TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) E SAÚDE DIGITAL				
Descrição: refere-se à aplicação de tecnologias digitais, como sistemas de informação, computação em nuvem, telemedicina, inteligência artificial, big data e aplicativos móveis, para melhorar a prestação de serviços de saúde, a gestão de dados clínicos e a comunicação entre profissionais de saúde e pacientes.				
CRITÉRIO	ITEM	PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA MINÍMA
6.1 Saúde Digital (Demonstrar a estrutura e o modelo de gestão de TIC e oferta de serviço de Saúde Digital - máximo 30 pontos)	6.1.1 Plano Diretor de TIC	5	O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é um documento estratégico que estabelece as diretrizes, objetivos, metas e ações a serem implementadas na área de TIC em uma organização. Esse plano tem como objetivo orientar o desenvolvimento, a gestão e o uso eficaz das tecnologias de informação e comunicação dentro da organização, alinhando essas	Apresentação do plano e evidências. Buscar resultados por meio do uso eficiente dos recursos de TI aplicados no contexto da saúde digital.

			iniciativas com os objetivos e estratégias institucionais.	
6.1.2 Utilização de sistema de ERP hospitalar que permita interoperabilidade de dados	5	A utilização de um sistema de ERP (Enterprise Resource Planning) hospitalar permite a integração ou interoperabilidade de dados, essencial para uma gestão eficiente e integrada das operações hospitalares. Um sistema de ERP hospitalar é uma solução de software que integra diferentes áreas funcionais de uma instituição de saúde em um único sistema, como finanças, recursos humanos, suprimentos, logística, agendamento, entre outros.	Integração com o Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP).Integração com Sistemas de Laboratório e Radiologia.Integração com Sistemas de Farmácia e Controle de Estoque.Interoperabilidade com Sistemas Externos.Utilização de padrões de integração e segurança reconhecidos.Flexibilidade para customização e configuração de acordo com as necessidades da instituição.	
6.1.3 Oferta de serviços de Telessaúde de especialidades estruturado com registro de informações em prontuário eletrônico, com comprovação de expertise de pelo menos 6 meses com monitoramento da taxa de resolutividade	5	A Telessaúde é uma área da saúde que utiliza tecnologias de informação e comunicação (TIC) para fornecer serviços de saúde à distância. Ela envolve a utilização de diversas ferramentas, como telefonia, videoconferência, internet, aplicativos móveis e dispositivos médicos remotos, para oferecer consultas médicas, diagnósticos, monitoramento de pacientes, educação em saúde e apoio à gestão de saúde de forma remota.Teleconsultas: Consultas médicas realizadas remotamente via videoconferência ou	Relatório descritivo e quantitativo das atividades de Telessaúde.	

			telefone. Telemonitoramento: Monitoramento remoto de sinais vitais e condições de saúde utilizando dispositivos médicos conectados à internet. Tele-educação em Saúde: Oferta de programas educacionais em saúde por meio de plataformas digitais. Segunda Opinião Médica a Distância: Consulta especializada remota para obter uma segunda opinião médica. Teletriagem: Triagem de pacientes remotamente para direcioná-los para os serviços de saúde apropriados.	
	6.1.4 Oferta de serviços de Telessaúde especializados com utilização de devices	5	Ofertar serviços de Telessaúde especializados com a utilização de dispositivos (devices), ou seja, prestação de cuidados de saúde remotos utilizando dispositivos médicos conectados à internet e outras tecnologias digitais. Exemplos: Dispositivos Vestíveis (Wearables): Uso de dispositivos como smartwatches e pulseiras inteligentes para monitorar atividade física, frequência cardíaca e outros indicadores de saúde, compartilhando dados com profissionais de saúde. Dispositivos de Telemedicina Especializados: Utilização de dispositivos médicos específicos,	Relatório descritivo e quantitativo das atividades de Telessaúde com utilização de dispositivos devices

			como dermatoscópios digitais e otoscópios, para exames diagnósticos remotos orientados por profissionais de saúde. Dispositivos de Tele reabilitação: Uso de dispositivos e aplicativos para programas de reabilitação física e cognitiva à distância, com supervisão remota de terapeutas.	
	6.15.5 Oferta de serviços de Telediagnóstico	5	Telediagnóstico: Diagnóstico à distância utilizando tecnologias de imagem médica. O Telediagnóstico permite que profissionais de saúde realizem avaliações e interpretações de exames médicos, como imagens de radiografia, tomografia, ressonância magnética, eletrocardiograma, entre outros, sem a necessidade da presença física do paciente no local.	Relatório descritivo e quantitativo dos serviços de Telediagnóstico.
TOTAL (máximo)		25		

(Modelo aprovado pela Consultoria Jurídica – parecer nº2608/2007 – Processo nº001/0100/000.609/2007 e alterações aprovadas pela Resolução SS-108, de 14/10/2013, em combinação com o Modelo de Contrato de Gestão para serviços hospitalares, exclusivamente ambulatoriais e outros tipos de serviços – excluindo-se laboratórios - aprovado pela CJ no Processo nº001/0100/000.366/2006 – Parecer CJ/SS nº 700/2018 e de acordo com o Resolução SS nº87, de 24 de abril de 2024).

MINUTA

CONTRATO DE GESTÃO

Contrato que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Saúde, e o

(a)..... qualificado (a) como Organização Social de Saúde, para A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO DO
(A).....

Pelo presente instrumento, de um lado o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, com sede nesta cidade na Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar nº 188, neste ato representada pelo seu Secretário de Estado da Saúde, Dr., portador da Cédula de Identidade R.G. nº, CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o(a), com CNPJ/MF nº, inscrito no CREMESP sob nº, com endereço à Rua e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo, neste ato representada por seu, Sr., R.G. nº, C.P.F. nº, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, e considerando a declaração de dispensa de licitação inserida nos autos do Processo nº, fundamentada nos § 1º e §3º, do artigo 6º, da Lei Complementar nº 846/98, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos na Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, e na Constituição do Estado de São Paulo, em especial o seu artigo 218 e seguintes, reSOLVEM celebrar CONTRATO DE GESTÃO o presente referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços a serem desenvolvidos no (a)..... cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

O presente Contrato de Gestão tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços no (a)....., em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento.

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e estadual que regem a presente contratação, cabe à CONTRATADA:

Pautar sua atuação nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estabelecidos no caput do artigo 37 da Constituição Federal;

Prestar os serviços que estão especificados no Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Sistema de Pagamento de acordo com o estabelecido neste contrato aos serviços de saúde do SUS – Sistema Único de Saúde;

Encaminhar à CGCSS – Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde, os Relatórios especificados no Anexo III – Relatórios Gerenciais, na forma e periodicidade estabelecida;

Disponibilizar, por razões de planejamento de cada uma das unidades de saúde usuárias de seus serviços, de todas as informações relacionadas aos processos físicos de recebimento, armazenagem, movimentação e distribuição dos insumos de saúde adquiridos por aquelas unidades e colocados sob sua responsabilidade;

Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, de que trata a Lei Complementar nº 846/98, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

5.1- A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

7.1- Comunicar à instância responsável da CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

- Na aquisição de bens móveis, efetuar o respectivo patrimoniamiento e registrar no Sistema de Administração e Controle Patrimonial (ACP) , observada Terceira, item 3 do presente Contrato;

- Alimentar e manter atualizado o Sistema Effort, quanto aos equipamentos públicos cedidos, objetos de comodato e/ou de locação, empregados na unidade gerenciada, propiciando acompanhamento da utilização e duração dos equipamentos;

Na eventual necessidade de locação de imóvel pela Organização Social de Saúde, com recursos do Contrato de Gestão, dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso, consoante Artigo 2º, I, "c" do Decreto 62.528/2017.

8.1. A locação do imóvel se destinará à execução das atividades finalísticas do Contrato de Gestão, consoante Artigo 2, I, §1º do Decreto 62.528/2017.

Transferir, integralmente à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços na unidade gerenciada;

Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se, qualquer que seja a modalidade de contratação, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como dissídios coletivos e cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipal, estadual, federal e das normas internas de segurança e medicina do trabalho resultantes da execução do objeto desta avença;

10.1 – Abster-se de contratar servidores públicos estaduais, ainda que observada compatibilidade de horários, em situações que se configurem conflitos de interesses;

– Utilizar controle de ponto mecânico ou eletrônico para todos os colaboradores celetistas;

– Os colaboradores contratados para a execução do objeto contratual (celetistas ou prestadores de serviços) exercerão suas atividades laborativas exclusivamente na unidade pública gerenciada, salvo nas hipóteses de serviços de apoio que poderão alocar colaboradores nas unidades estaduais demandadoras arroladas no instrumento e nas hipóteses de plantões à distância;

– Na hipótese de falta funcional, erro grave ou descumprimento contratual de colaboradores ou empresas prestadoras de serviços, a CONTRATADA procederá à apuração, impondo sanção e/ou responsabilidade, além de ressarcimento dos danos eventualmente impostos;

Toda contratação de prestação de serviços pela Organização Social de Saúde deve ser precedida de declaração, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do Contrato de Gestão suficientes para a mesma finalidade, consoante Artigo 2º, I, “d” do Decreto 62.528/2017;

Instalar no (a), cujo uso lhe fora permitido, “Serviço de Atendimento ao Usuário”, devendo encaminhar à Secretaria de Estado da Saúde relatório mensal de suas atividades, conforme o disposto nos Anexos deste Contrato de Gestão;

12.1 Registrar, tratar e analisar as manifestações dos usuários, recomendando medidas de melhoria contínua e encaminhando resposta aos usuários que se identificarem, nos prazos previstos na legislação;

12.2 Colaboradores e prestadores também são considerados usuários e poderão utilizar os canais de atendimento, devendo a CONTRATADA afastar atos de retaliação em razão da apresentação de denúncias;

Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados;

Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde;

Manter na entrada principal, painel com símbolo e nome da unidade;

15.1 – Uniformes, formulários e placas indicativas deverão conter apenas o nome e/ou símbolo da unidade;

Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;

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

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

Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, encargos previdenciários, fiscais e comerciais relativos a seus empregados, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipal, estadual, federal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus à CONTRATANTE;

Manter a equipe de segurança no local de execução dos serviços previstos neste contrato;

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

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

Providenciar e/ou manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes;

Manter as creditações e as certificações da unidade gerenciada;

Não oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado também pelos prepostos e colaboradores;

Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde a 80% (oitenta por cento) do valor global das despesas de custeio;

Para aprovação anual da aplicação dos recursos disponibilizados, a CONTRATADA remeterá à CONTRATANTE pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações utilizadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;

As remunerações e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das unidades gerenciadas não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na iniciativa privada, observando-se a média de valores, de pelo menos 10(dez) instituições de mesmo porte e semelhante complexidade sob gestão das Organizações Sociais de Saúde, baseadas em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado;

Publicar no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio na rede mundial de computadores, no prazo máximo de 60(sessenta) dias, contado da assinatura do Contrato de Gestão, o Regulamento de Compras e Contratações, o Regulamento de Contratação de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários, fundados nos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;

Disponibilizar em seu sítio na rede mundial de computadores, quanto à unidade gerenciada:

Os relatórios periódicos e anuais de atividades;

As prestações de contas anuais;

A remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores;

A relação anual de todos os prestadores e serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle;

Observados os critérios fixados e a periodicidade estabelecida pela CONTRATADA, ou sempre que requisitado, disponibilizar informações cadastrais, gerenciais e financeiras à CONTRATANTE;

Na hipótese de prestação de contas julgada irregular pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, irrecorrível e com imposição de restituição do valor, a CONTRATADA procederá o ressarcimento do Erário no prazo de 60(sessenta) dias, autorizado o parcelamento do débito;

33.1 - A inércia da CONTRATADA na restituição do importe da condenação ensejará rescisão contratual, sem prejuízo da adoção pela CONTRATANTE de outras medidas que se fizerem necessárias ao ressarcimento;

Não contar em sua diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no poder legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados;

Abster-se de celebrar contratos de qualquer natureza com empresas que estejam suspensas ou impedidas de licitar/negociar com a Administração Pública, bem como com empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar/contratar com a Administração Pública, e, ainda com empresas que estejam inscritas no CADIN Estadual;

Em consonância com o disposto na Lei Federal nº12.846/2013 e no Decreto Estadual nº67.682/2023, a CONTRATADA deverá atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

36.1 - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em lei;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

Fornecer, ao término do contrato de gestão, todas as informações necessárias à nova organização social sucessora, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal e tecnologia da informação;

Manter durante a execução do presente contrato as mesmas condições de capacidade operacional, idoneidade, regularidade fiscal, tributária e trabalhista, assim como demonstradas na Convocação Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;

Programar no orçamento da Secretaria de Estado da Saúde, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a cláusula oitava e o sistema de pagamento previsto no Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Sistema de Pagamento, que integra este instrumento;

Permitir o uso dos bens móveis mediante a celebração do correspondente termo de permissão de uso;

3.1. – Inventariar e avaliar os bens referidos anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

3.2. – Atualizar periodicamente o termo de permissão de uso, notadamente para inclusão de bens adquiridos;

Prover a CONTRATADA com recursos de investimento, vinculado à aprovação pelas áreas técnicas da Secretaria de Estado da Saúde;

Analisar, sempre que necessário, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

Viabilizar os recursos necessários à organização social, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à gestão do objeto contratual pela OS, e cuja responsabilidade venha a ser imputada a ela, na condição de responsável por sucessão do órgão contratante ou de outra organização social;

Viabilizar os recursos necessários à organização social, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada à contratada, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

CLÁUSULA QUARTA

DA CESSÃO DE SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS PUBLICOS

Nas hipóteses de unidades até então gerenciadas diretamente pelo Poder Público Estadual, promover, mediante autorização governamental, observado o interesse público, o afastamento de servidores e empregados públicos atuantes na unidade objeto do Contrato de Gestão, com ônus à origem, para terem exercício exclusivamente na unidade pública gerenciada e na execução do objeto deste instrumento;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O servidor ou empregado afastado com fundamento no “caput” deste artigo terá preservado os vencimentos, salários e demais vantagens de seu cargo ou função-atividade, inclusive quanto à contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais;

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor ou empregado afastado qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela CONTRATADA;

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA promoverá a gestão cotidiana dos servidores e empregados públicos afastados, determinará e programará suas atividades, bem como apurará a frequência e observância da escala de trabalho, assiduidade e pontualidade, e concederá férias, observadas as regras estatutárias a que são submetidos;

PARÁGRAFO QUARTO

Os servidores e os empregados públicos afastados serão submetidos aos processos de avaliação estabelecidos pela CONTRATANTE;

PARÁGRAFO QUINTO

A capacitação dos servidores e empregados afastados será promovida e, quando couber, custeada pela CONTRATADA, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais;

PARÁGRAFO SEXTO

A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, em tempo hábil, as intercorrências relativas à vida funcional dos servidores e empregados públicos afastados para fins de registro, pagamentos e concessões de direitos e vantagens;

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA, nas hipóteses de falta funcional de servidores ou de empregados públicos afastados, instruirá procedimento de apuração preliminar encaminhando, após emissão do relatório conclusivo, à CONTRATANTE para conhecimento e imposição de sanções, se o caso;

Parágrafo OITAVO

Os servidores e empregados públicos afastados deverão se submeter:

- 1 - À gestão da estrutura hierárquica da CONTRATADA;
- 2 - À escala de trabalho, com assiduidade e pontualidade, observada a jornada do seu cargo;
- 3 - Às regras do Estatuto da CONTRATADA, do seu Regimento Interno, regulamentos, manuais internos ou outros normativos;

Parágrafo NONO

É vedada à CONTRATADA, ainda que temporariamente ou excepcionalmente, a cessão dos servidores e dos empregados públicos que estejam afastados e sob sua gestão;

Parágrafo DÉCIMO

O servidor e o empregado público terão o prazo de 60 (sessenta) dias, contado do início do seu afastamento, para solicitar sua transferência para outra unidade pública estadual;

Parágrafo DÉCIMO primeiro

Com antecedência de 30 (trinta) dias a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA a decisão de cessar o afastamento do servidor ou do empregado;

Parágrafo DÉCIMO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá encaminhar manifestação motivada solicitando a cessação do afastamento do servidor e do empregado público à Administração Estadual, que comunicará sua decisão no prazo de até 60 (sessenta) dias;

CLÁUSULA QUINTA

DA AVALIAÇÃO

A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão, constituída pelo Secretário de Estado da Saúde em conformidade com o disposto no § 3º do artigo 9º da Lei Complementar nº. 846/98, procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Organização Social de Saúde com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, encaminhando cópia à Assembleia Legislativa.

PARÁGRAFO ÚNICO

A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos e do cumprimento das metas pactuadas, que serão apresentados pela instância responsável da CONTRATANTE aos membros da Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

CLÁUSULA SEXTA

DO ACOMPANHAMENTO

A execução do presente será acompanhada pela Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde, através do disposto neste Contrato e seus Anexos e dos instrumentos por ela definidos.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 05 (cinco) anos, iniciando-se em

PARÁGRAFO ÚNICO

O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato de Gestão, especificados no Anexo Técnico I - Descrição de Serviços, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no Anexo Técnico I- Descrição de Serviços e Sistema de Pagamento, a importância global estimada de R\$ (.....)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o valor de R\$ (.....) correspondente a este exercício financeiro, onerará a rubrica, no item....., no exercício de 202.... cujo repasse dar-se-á na modalidade Contrato de Gestão, conforme Instruções TCESP.....

CUSTEIO

UGE: 090192

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

NATUREZA DA DESPESA:

FONTE DE RECURSOS:

INVESTIMENTO

UGE: 090192

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:

NATUREZA DA DESPESA:

FONTE DE RECURSOS:

MÊS	CUSTEIO	INVESTIMENTO
Janeiro		
Fevereiro		
Março		
Abril		
Maio		
Junho		
Julho		
Agosto		
Setembro		
Outubro		
Novembro		
Dezembro		
TOTAL		

PARÁGRAFO SEGUNDO

Ao final de cada exercício financeiro, será estabelecido mediante a celebração de Termos de Aditamento ao presente Contrato, o valor dos recursos financeiros que serão repassados à CONTRATADA no exercício seguinte, valor esse a ser definido considerando-se

as metas propostas em relação à atividade que será desenvolvida no, para cada exercício e correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em se tratando de unidades até então gerenciadas diretamente pelo Poder Público Estadual, onde atuam servidores públicos afastados, o orçamento planejado considerará a força de trabalho integral, sendo descontado, na parcela mensal, o valor apurado pela CONTRATANTE correspondente à remuneração destes colaboradores.

PARÁGRAFO QUARTO

Com periodicidade semestral, CONTRATANTE e CONTRATADA apurarão a diminuição do quantitativo dos servidores e dos empregados públicos, revisando o valor do desconto referido no Parágrafo Terceiro desta cláusula, de forma a manter a equação estabelecida no plano, condicionado o repasse adicional à existência de recursos.

PARÁGRAFO QUINTO

O saldo disponível dos recursos repassados à CONTRATADA serão por esta direcionados para aplicação financeira ou caderneta de poupança que não possuam risco de perda e que objetivem a manutenção do poder aquisitivo, sendo que os resultados dessa aplicação devem ser revertidos, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato de Gestão.

PARÁGRAFO SEXTO

Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão pela CONTRATADA poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social de Saúde e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA deverá receber e movimentar exclusivamente em conta corrente aberta em instituição oficial os recursos que lhe forem passados pela CONTRATANTE, constando como titular a unidade pública sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

PARÁGRAFO OITAVO

Os extratos das contas bancárias utilizados para movimentação do recurso serão encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO NONO

Para as despesas administrativas que não possuem relação direta com a atividade principal da unidade assistencial, realizadas pela CONTRATADA na sede da Organização Social, será admitido o ressarcimento por rateio, observando-se as regras estabelecidas pela Resolução SS nº 107, de 08 de novembro de 2019, ou norma que vier substituí-la.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A CONTRATADA deverá mensalmente fazer reserva financeira destinada ao pagamento de férias e de décimo terceiro salário dos empregados da unidade gerenciada, mantendo estes recursos em aplicação financeira.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Recursos financeiros da CONTRATADA eventualmente alocados na unidade pública sob sua gestão passam a integrar a disponibilidade financeira da unidade, não cabendo seu ressarcimento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

O saldo apurado ao final de cada exercício, à critério da CONTRATANTE, poderá permanecer como disponibilidade da CONTRATADA que deverá aplicar o montante na execução do objeto contratual no exercício subsequente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

Após o encerramento do presente contrato, permanecendo a CONTRATADA no gerenciamento da unidade assistencial objeto deste contrato de gestão, resultante de nova convocação pública, o saldo financeiro existente poderá, à critério da CONTRATANTE, ser utilizado na execução do novo contrato de gestão.

CLÁUSULA NONA

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As condições de pagamento estão pormenorizadas no Anexo Técnico Descrição de Serviços e Sistema de Pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As parcelas mensais serão pagas até o 5º(quinto) dia útil de cada mês.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os repasses mensais poderão ser objeto de desconto, caso a unidade não atinja as metas estabelecidas nos Indicadores de Performance, Anexo Técnico I – Descrição dos Serviços e Sistema de Pagamento. O desconto apurado será objeto de termo de aditamento nos meses subsequentes.

.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente Contrato de Gestão poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário de Estado da Saúde.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Qualquer alteração será formalizada mediante termo de aditamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o termo de aditamento implicará em descumprimento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA RESCISÃO

A rescisão do presente Contrato de Gestão ocorrerá por inexecução total ou parcial do objeto contratual, ou ainda:

- 1 - Quando a CONTRATADA estiver omissa quanto ao dever de prestar contas do presente instrumento ou de outro contrato de gestão;
- 2 - Quando a CONTRATADA deixar de restituir valor decorrente de condenação proferida pelo Tribunal de Contas Estadual em processos de prestação de contas, nos termos do disposto no item 36 da cláusula segunda;
- 3 - Tenha a CONTRATADA sido punida com sanção que impeça a participação em licitação ou contratação com a administração pública estadual;
- 4 - Tenha os dirigentes da CONTRATADA considerados judicialmente responsáveis por ato de improbidade administrativa;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal n. 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens móveis e imóveis, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA,

não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 138, da Lei Federal n. 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Estado de São Paulo arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social de Saúde para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

PARÁGRAFO QUARTO

Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações, prestar contas de sua gestão e restituir o saldo financeiro à CONTRATANTE, se existente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato, Anexos e Aditamentos ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantido o contraditório e a ampla defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações posteriores, além de normativos editados pelo Ministério da Saúde e pelo Estado de São Paulo, especialmente a Resolução SS nº 65/2024, aplicáveis ao caso concreto:

1 - Advertência;

2 - Multa;

3 - Impedimento de licitar e contratar;

4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

A penalidade de multa será imposta pelo descumprimento de qualquer cláusula deste Contrato, seus Anexos e Aditamentos, que será em valor não inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do recurso mensal destinado à unidade gerenciada à época da ocorrência.

PARAGRAFO TERCEIRO

A penalidade de multa deverá ser exclusivamente arcada pela CONTRATADA, sendo vedado, para seu pagamento, a utilização do recurso público destinado à unidade gerenciada ou angariado por ela (receita).

PARÁGRAFO QUARTO

As sanções previstas nos itens 1, 3 e 4 desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com o item 2.

PARÁGRAFO QUINTO

Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário de Estado da Saúde, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

PARÁGRAFO SEXTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DA PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL

A CONTRATANTE, por este contrato, permite o uso do imóvel, onde está instalada a Unidade, exclusivamente para operacionalizar a gestão e execução das atividades e serviços de saúde objeto do presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA poderá, a partir da assinatura do presente instrumento e enquanto perdurar sua vigência, ocupar o imóvel a título precário e gratuito.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O desvio da finalidade na utilização do imóvel poderá ensejar rescisão do contrato de gestão, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer pagamento ou indenização, seja a que título for, inclusive por benfeitorias nele realizadas, ainda que necessárias, as quais passarão a integrar o patrimônio do Estado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA poderá, por sua conta e risco, ceder parte do imóvel a terceiros para fins de exploração comercial, tais como lanchonete e estacionamento, como suporte para pacientes, familiares e visitantes, sendo que o valor percebido será destinado à execução do objeto ora contratado.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA se obriga a zelar pela guarda, limpeza e conservação do imóvel e dos bens que o guarnecem, dando imediato conhecimento à CONTRATANTE de qualquer turbação de posse que porventura se verificar, ou penhora que venha a recair sobre o imóvel.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação pelos órgãos competentes os projetos e memoriais das edificações necessárias, os quais deverão atender às exigências legais, respondendo inclusive perante terceiros, por eventuais danos resultantes de obras, serviços ou trabalhos que vier a realizar no imóvel.

PARÁGRAFO SEXTO

A não restituição do imóvel e dos bens móveis pela CONTRATADA pelo término da vigência ou pela rescisão do presente contrato de gestão caracterizará esbulho possessório e ensejará a retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a liminar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATADA deve cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste contrato e observar as instruções por escrito da CONTRATANTE no tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º, da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Considerando a natureza do tratamento, a CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE, previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATADA deve:

- 1 – Notificar Imediatamente a CONTRATANTE ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018;
- 2 – Quando for o caso, auxiliar a CONTRATANTE na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere o inciso I deste parágrafo.

PARÁGRAFO QUINTO

A CONTRATADA deve notificar à CONTRATANTE, imediatamente, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo todas as informações.

PARÁGRAFO SEXTO

A CONTRATADA deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE, no âmbito da execução deste contrato, na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO OITAVO

Na ocasião do encerramento deste contrato, a CONTRATADA deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais à CONTRATANTE, ou transferi-los para a nova organização social eventualmente contratada ou eliminá-los, conforme decisão da CONTRATANTE, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando por escrito à CONTRATANTE, o cumprimento desta obrigação.

PARÁGRAFO NONO

A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pela CONTRATANTE ou auditor(a) por ela indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Todas as notificações e comunicações realizadas nos termos desta cláusula devem se dar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços físicos ou eletrônicos informados em documento escrito emitido por ambas as partes por ocasião da assinatura deste contrato, ou outro endereço informado em notificação posterior.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 ou de instruções da CONTRATANTE relacionadas a este contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

A CONTRATANTE não tem responsabilidade pelo mau uso, compartilhamento indevido ou captura de dados, usuários e senhas (logins) de acesso do sistema, tampouco por outras violações praticadas por terceiros.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

É vedada a transferência de dados pessoais, pela CONTRATADA, para fora do Território do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DISPOSIÇÕES FINAIS

1- É vedada a cobrança direta ou indireta ao paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referentes à assistência a ele prestada, sendo lícito à CONTRATADA, no entanto, buscar o ressarcimento a que se refere o artigo 32 da Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998, nas hipóteses e na forma ali prevista.

2- Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo de Aditamento, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

DA PUBLICAÇÃO

O Contrato de Gestão será publicado no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

DO FORO

Fica eleito o Foro da Capital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

....., de de

Contratada Contratante

Testemunhas:

1) _____ 2) _____

Nome: Nome:

R.G.: R.G.

ANEXO TÉCNICO I

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS E SISTEMA DE PAGAMENTO

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos recursos humanos e técnicos para realização das atividades de gestão dos processos físicos e das informações de armazenagem, administração de estoques, movimentação de materiais e insumos de saúde para unidades de saúde pertencentes à CONTRATANTE, descritas no Anexo Técnico II - Relação das Unidades de Saúde Usuárias do CEADIS.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados pela Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde - CGCSS, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção por ela definidos.

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

Os serviços de gestão dos processos físicos e de informações de armazenagem, administração de estoque, e movimentação de material serão executados nas instalações do CEADIS- Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde, unidade pertencente à estrutura da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

Toda circulação de materiais entre o CEADIS e as unidades usuárias deve ser amparada através de notas fiscais, uma vez que o CEADIS promove circulação de mercadorias de terceiros e apesar de não ser considerado contribuinte de ICMS é obrigatório possuir a inscrição estadual, e cumprir todas as obrigações acessórias.

Os insumos de saúde armazenados e distribuídos pelo CEADIS- Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde serão adquiridos ou transferidos pelas unidades usuárias dos serviços.

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

II – ALCANCE DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de logística compreende as seguintes classes de produtos: correlatos (material de enfermagem), medicamentos, medicamentos sujeitos ao controle especial, material de higiene e limpeza, descartáveis, cosméticos e material de escritório;

As classes de produtos armazenados e a frequência de distribuição para cada unidade de saúde usuária dos serviços será definida durante a análise técnica orçamentária, quando da implementação da prestação dos serviços e deverá constar do manual do usuário;

A prestação de serviços de logística a partir do centro de distribuição deverá contemplar as unidades usuárias listadas no anexo técnico II – Relação das unidades de saúde usuárias do CEADIS, com a distribuição realizada nos endereços abaixo relacionados e respectivas frequências de entrega:

UNIDADE USUÁRIA	LOCAIS DE ENTREGA (DESTNO)	ENDEREÇO	FREQUENCIA DE ENTREGA
AME Barradas	Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Luiz Roberto Barradas Barata - AME BARRADAS	Av. Almirante Delamare, 1.534 - Nova Heliópolis - São Paulo	DE 2ª A 6ª FEIRA
NGA 63 - Várzea do Carmo - Depto de Gerenciamento Ambulatorial da Capital - DGAC	Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Luiz Roberto Barradas Barata - AME BARRADAS - POLO DE OSTOMIA	Av. Almirante Delamare, 1.534 - Nova Heliópolis - São Paulo	2X/SEMANA
	Centro de Saúde I "Dr Vitor A Homem de Mello - DGAC PINHEIROS	Rua Ferreira De Araujo, 789 - Pinheiros - São Paulo	1X/SEMANA
	Complexo Hospitalar Padre Bento de Guarulhos - CHPBG - POLO DE OSTOMIA	Av. Emílio Ribas, 1.573 – Guarulhos	2X/SEMANA
	Conjunto Hospitalar do Mandaqui - CHM - POLO DE OSTOMIA	Rua Voluntários Da Pátria, 4.301 - Mandaqui - São Paulo	2X/SEMANA
	Hospital Infantil Darcy Vargas - UGA III - HIDV - POLO DE OSTOMIA	Rua Dr. Seráfico Assis Carvalho, 34 - Jardim Guedala - São Paulo	2X/SEMANA
	Hospital Regional de Osasco -	Rua Osvaldo Colino, S/N – Osasco	2X/SEMANA

	HRO - POLO DE OSTOMIA		
	Hospital Regional Sul - HRS - POLO DE OSTOMIA	Rua Senador Flaquer, 239 - Santo Amaro	2X/SEMANA
	NGA 63 - Várzea do Carmo - Depto de Gerenciamento Ambulatorial da Capital - DGAC - POLO DE OSTOMIA	Rua Leopoldo Miguez, 327 - Cambuci - São Paulo	2X/SEMANA
	NGA 63 - Várzea do Carmo - Depto de Gerenciamento Ambulatorial da Capital - DGAC	Rua Leopoldo Miguez, 327 - Cambuci - São Paulo	DE 2ª A 6ª FEIRA
GRAU	Grupo de Resgate e Atenção às Urgências e Emergências - GRAU	Praça Clovis Bevilacqua, 421 - Praça Da Sé - São Paulo	QUINZENAL
Hospital Estadual “Valdemar Sunhiga” de Sapopemba - HESAP	Hospital Estadual “Valdemar Sunhiga” de Sapopemba - HESAP	Rua Manoel Franca Dos Santos, 174 - Jardim Sapopemba - São Paulo	DE 2ª A 6ª FEIRA
	Hospital Local de Sapopemba - HESAP UL	Rua Iamacaru, 45 - Jardim Sapopemba - São Paulo	1X/SEMANA
Hospital Estadual de Vila Alpina - HEVA	Hospital Estadual de Vila Alpina - HEVA	Av. Francisco Falconi, 1.501 - Vila Alpina - São Paulo	DE 2ª A 6ª FEIRA
Hospital Geral de Itapecerica da Serra - HGIS	Hospital Geral de Itapecerica da Serra - HGIS	Av. Guacy Fernandes Domingues, 200 - Embu Mirim - Itapecerica Da Serra	DE 2ª A 6ª FEIRA
Hospital Ipiranga - UGA II - HI	Hospital Ipiranga - UGA II - HI	Av. Nazaré, 28 - Ipiranga - São Paulo	DE 2ª A 6ª FEIRA
Hospital Infantil Candido Fontoura - HICF	Hospital Infantil Candido Fontoura - HICF	Rua Siqueira Bueno, 1.757 - Belenzinho - São Paulo	DE 2ª A 6ª FEIRA
Hospital Infantil Darcy Vargas - UGA III -	Hospital Infantil Darcy Vargas - UGA III - HIDV	Rua Dr. Seráfico De Assis Carvalho, 34 - Jardim Guedala - São Paulo	DE 2ª A 6ª FEIRA

HIDV			
Hospital Maternidade Interlagos - HMI	Hospital Maternidade Interlagos - HMI	Rua Leonor Alvim, 211 - Jardim Leblon - São Paulo	DE 2ª A 6ª FEIRA
	Hospital Maternidade Interlagos - HMI ADMINISTRAÇÃO	Av. Interlagos, 7.001 - Interlagos - São Paulo	1X/SEMANA
	Hospital Maternidade Interlagos - HMI ALMOXARIFADO	Av. Interlagos, 6.959 - Interlagos - São Paulo	DE 2ª A 6ª FEIRA
	Hospital Maternidade Interlagos - HMI AMBULATORIO	Rua Guaiuba, 312 - Cidade Dutra - São Paulo	1X/SEMANA
Hospital Regional de Cotia - HRC	Hospital Regional de Cotia - HRC	Av. Dr. Odair Pacheco Pedroso, 171 - Jd. Monte Santo – Cotia	DE 2ª A 6ª FEIRA
Hospital Regional Sul - HRS	Hospital Regional Sul - HRS	Rua Gal Roberto Assis Carvalho Filho, 270 - Santo Amaro - São Paulo	DE 2ª A 6ª FEIRA
	Hospital Regional Sul - HRS ALMOXARIFADO	Rua Iguatinga, 231 - Santo Amaro - São Paulo	DE 2ª A 6ª FEIRA
Nucleo de Assistência Farmacêutica V - Osasco - DRS 1 - NAF OSASCO	Farmácia Barueri	Avenida 26 De Março, 873 - Jardim São Pedro - Barueri	QUINZENAL
	Farmácia Carapicuíba	Estrada Ernestina Vieira, 149 - Carapicuíba	QUINZENAL
	Farmácia Cotia	Avenida Professor Manoel José Pedroso - 843 - Parque Bahia – Cotia	QUINZENAL
	Farmácia Embu das Artes	Rua Siqueira Campos, 22 - Embu Das Artes	QUINZENAL
	Farmácia Embu Guaçu	Rua Celestino Apa, 20 - Jardim Emília - Embu Guaçu	QUINZENAL
	Farmácia Itapecerica da Serra	Av. XV De novembro, 926 - Itapecerica Da Serra	QUINZENAL
	Farmácia Itapevi	Rua Carmem Silva De Almeida, 470 - Cidade Saúde- Itapevi	QUINZENAL
	Farmácia Jandira	Rua João Balhestero, S/N – Jandira	QUINZENAL
	Farmácia Juquitiba	Rua José Antônio Nunes, 90 - Juquitiba	QUINZENAL

	Farmácia Osasco	Rua Tenente Avelar Pires De Azevedo, 278 - Osasco	QUINZENAL
	Farmácia Santana de Parnaíba	Rua Professor Edgar De Moraes, 765 - Campo Da Vila - Santana Parnaíba	QUINZENAL
	Farmácia São Lourenço da Serra	Rua Ivone Pires de Guimarães, 118 - Centro - São Lourenço Da Serra	QUINZENAL
	Farmácia Taboão da Serra	Rua Pedra Cavalheiro Da Silva, 205 - Jd. Das Oliveiras - Taboão Da Serra	QUINZENAL
	Farmácia Vargem Grande da Paulista	Rua Nazaré, 109 - Jd Bela Vista - Vargem Grande Paulista	QUINZENAL
	Núcleo de Assistência Farmacêutica V - Osasco - NAF OSASCO	Rua Antonio Bernardo Coutinho, 150 - 2º ANDAR - Centro – Osasco	QUINZENAL
Unidade Dispensadora "Tenente Penna" - DRS 1 - UDTP	Unidade Dispensadora "Tenente Penna" - UDTP	Rua Tenente Pena, 100 - Bom Retiro - São Paulo	3X/SEMANA

III- ESCOPO DOS SERVIÇOS

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

RECEBIMENTO

1.1.1 AGENDAMENTO DE ENTREGA

As unidades usuárias dos serviços deverão informar previamente à CONTRATADA, através do portal de comunicação, os dados dos fornecedores (CNPJ e razão social) e produtos (código, descrição, marca, quantidade e valor unitário) adquiridos ou transferidos que serão entregues;

A CONTRATADA será responsável por gerenciar o recebimento, priorizando as entregas de caráter emergencial, monitoramento e notificação das entregas efetuadas e não efetuadas;

Após agendamento, os registros deverão estar disponíveis no sistema informatizado online para consulta pelas unidades usuárias dos serviços;

Monitorar prazos de entrega conforme as informações fornecidas pelas unidades usuárias dos serviços;

1.1.2. INSPEÇÃO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS ENTREGUES

Verificar a compatibilidade entre a Ordem de compra/empenho enviada pelas unidades usuárias dos serviços e a nota fiscal recebida;

Inspeção quantitativa e qualitativa dos produtos entregues a fim de garantir o recebimento das quantidades corretas, integridade física e visual das embalagens e especificações técnicas dos produtos e prazo de validade;

Identificação dos produtos para controle e movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras ou processo similar;

Entrada dos produtos recebidos via leitores de código de barras ou processo similar disponibilizando o material, de forma segura, para uso imediato, com atualização do sistema fiscal e a emissão das respectivas notas fiscais de entrada;

Não receber cargas com qualquer pendência ou divergência documental;

Assinar as notas fiscais e outros documentos de transporte e encaminhar às respectivas unidades usuárias dos serviços;

Não deverão ser aceitas entregas via correio, pois não permitem devolução caso apresentem divergência física ou documental;

Devolução ao fornecedor, registrada em sistema, de produtos em não conformidade;

Emissão imediata de relatórios com avisos de recebimento e possíveis devoluções aos fornecedores, enviados às unidades usuárias dos serviços;

Definir em conjunto com as unidades usuárias dos serviços critérios para recebimento de cargas com divergência no ato do recebimento.

1.2 ARMAZENAGEM

Armazenagem e controle, em condições de conformidade com as exigências estabelecidas pelo fabricante, dos produtos adquiridos ou transferidos pelas unidades usuárias dos serviços;

Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade;

Administração dos estoques;

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

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

Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras ou processo similar, que permita a rastreabilidade dos produtos;

1.3 CONTROLE FÍSICO FINANCEIRO

Para o controle físico-financeiro deverá ser empregada tecnologia que garanta a visibilidade dos estoques e a rastreabilidade das movimentações;

O controle físico dos produtos armazenados deverá ser realizado por meio de WMS, (sistema de gerenciamento de estoque), que permita a utilização de leitores de código de barras, integrados a um sistema fiscal;

Os registros de movimentação deverão ser executados em conformidade com a legislação sanitária vigente, em especial medicamentos sujeitos ao controle especial (portaria GM/MS nº344/1998);

O controle financeiro deverá ser realizado por meio de sistema fiscal em conformidade com o RICMS –SP (Lei Estadual nº6.374/1989) e suas atualizações, com emissões de notas fiscais com seus respectivos livros de registros e controles fiscais bem como as obrigações acessórias (GIA e SEPD fiscal);

Efetuar inventários rotativos que atenda aos requisitos legais para prestação de contas aos Órgãos de Controle, com registro em sistema de todas as divergências apontadas. Quando necessário ajuste de estoque, esta informação deverá ser compartilhada com a respectiva unidade usuária dos serviços;

Realizar anualmente inventário geral de estoque de medicamentos com assecuração de empresa de auditoria independente.

UNITARIZAÇÃO E MONTAGEM DE KITS

Efetuar a unitarização e identificação dos produtos sem comprometimento da embalagem primária;

Para produtos compostos por mais de um item, deverá ser realizada a montagem do kit devidamente identificado por sua descrição, quantidade e código de barras;

Montar embalagens com quantidade padrão de um único produto de acordo com o histórico de consumo de cada unidade de saúde usuária dos serviços devidamente identificado por sua descrição, quantidade e código de barras;

1.5 SEPARAÇÃO, CONFERÊNCIA E EXPEDIÇÃO

Receber as solicitações de pedidos das unidades usuárias dos serviços online, através de sistema informatizado integrado com WMS;

Controle de produtos passíveis de unitarização;

Separação dos materiais, pelos sistemas de dispensação coletivo e/ou individualizado, para abastecimento das unidades usuárias dos serviços, com controle do lote, validade e rastreabilidade, usando sistema FEFO – “FIRST EXPIRED/ FIRST OUT”;

Utilização de coletores de dados para garantir a rastreabilidade na separação;

Os produtos separados devem ser identificados por etiquetas que contenham, no mínimo, o número do pedido, local de abastecimento, informações do produto, lote, validade e código de barras que permita sua rastreabilidade e realizar conferência física de forma “cega” dos pedidos separados a fim de garantir o envio correto do pedido;

A conferência deve contemplar inspeção visual qualitativa e quantitativa, onde será verificada a conformidade do produto de acordo com o solicitado, integridade física, lote, validade e quantidade;

Acondicionar os produtos conferidos em caixas plásticas higienizadas e devidamente identificadas com o código de barras que permitam sua rastreabilidade, de acordo com a compatibilidade físico química dos produtos e local de abastecimento na unidade usuária dos serviços;

Os medicamentos e insumos refrigerados devem ser transportados em caixas térmicas qualificadas, devidamente identificadas que permitam rastreabilidade;

Para a expedição todos os volumes devem estar devidamente identificados contendo informações da unidade usuária dos serviços, local de abastecimento e código de barras que permita sua rastreabilidade;

Deve ser emitida nota fiscal de saída no sistema fiscal para a expedição dos pedidos separados. A nota fiscal de saída e outros documentos correspondentes ao transporte deve ser encaminhado à unidade usuária dos serviços juntamente com a carga;

Na expedição dos pedidos deve ser utilizado coletor de dados de modo a garantir a rastreabilidade dos volumes expedidos;

U unidade usuária deverá assinar o canhoto da nota fiscal e os documentos que a acompanhem e devolver à CONTRATADA, em conformidade com RICMS-SP (Lei Estadual nº6.374/1989) e suas atualizações;

1.6 DISTRIBUIÇÃO

A distribuição contempla a entrega dos produtos nos locais de consumo das unidades usuárias dos serviços (centros de custo);

A distribuição deverá ocorrer com frequência diária de segunda à sexta-feira ou de acordo com a necessidade de cada unidade de saúde usuária dos serviços, como segue:

Pedidos emergenciais devem estar contemplados e deverão ser disponibilizados para retirada na Av. Engenheiro Roberto Zuccolo, 21, a partir de 40 minutos após a emissão do pedido pela unidade usuária. Este pedido deverá ser disponibilizado para retirada em até 4 horas após a sua emissão, durante o horário de funcionamento do CEADIS. Após este prazo, caso não seja retirado pela unidade usuária, o material deverá retornar ao estoque;

Deverá ser definido um cronograma de distribuição para cada uma das unidades usuárias dos serviços, com abastecimento dentro dos dias e horários pré-estabelecidos em conjunto com cada unidade usuária;

Para as unidades hospitalares e ambulatoriais a distribuição deve ser automatizada através de sistema Kanban, cujo ressuprimento será diretamente nos pontos de consumo onde os produtos devem ser acondicionados em armários organizados com duplo compartimento;

A CONTRATADA deverá disponibilizar os armários, conforme a necessidade de cada ponto de consumo nas unidades usuárias dos serviços;

Para utilização do sistema Kanban deverão ser definidos, em conjunto com a unidade usuária, quais os produtos, quantidades e autonomia de estoque em cada ponto de consumo que deverão ser abastecidos. Estas definições devem ser revistas e atualizadas periodicamente de acordo com o histórico de consumo de cada produto no respectivo ponto de consumo;

É de responsabilidade da CONTRATADA, monitorar, analisar, notificar a unidade usuária dos serviços em caso de alterações no consumo das quantidades acordadas para o sistema Kanban e propor alterações para evitar desabastecimento e/ou produtos sem utilização no ponto de consumo;

O abastecimento dos armários deve ser realizado pela equipe da CONTRATADA na unidade usuária dos serviços, utilizando coletor de dados para garantir a rastreabilidade do abastecimento, com registro no portal de comunicação;

Para outras unidades usuárias dos serviços não será necessária a utilização do sistema Kanban para o abastecimento, podendo ser utilizado outros sistemas para gestão de consumo;

O transporte dos medicamentos e outros insumos do centro de distribuição às unidades usuárias dos serviços poderá ocorrer com transporte próprio ou terceirizado devidamente licenciados nos órgãos competentes;

Visualização de todo o material com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a entrega na unidade usuária;

1.7 GERENCIAMENTO DE ESTOQUE

A atividade de programação de produtos envolvidos na operação logística, bem como a compra dos produtos são competências indelegáveis das unidades usuárias dos serviços, sendo de sua inteira responsabilidade a consolidação das informações para elaboração da programação de compra;

Elaboração de relatórios gerenciais e disponibilização de informações online com a finalidade de suportar a munir de informações os gestores das unidades usuárias dos serviços, nas atividades de programação e aquisição dos serviços;

Manutenção do histórico de informações;

Fornecimento de relatório para as unidades usuárias dos serviços, dos produtos a vencer em 90(noventa) dias;

Segregação de produtos vencidos e geração de informação para as unidades usuárias dos serviços;

Informação automática através de estoque máximo, mínimo e ponto de pedido parametrizado para cada unidade usuária dos serviços;

Visualização de todo o estoque armazenado com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a entrega na unidade usuária;

Manutenção dos níveis de serviço acordados e medidos nos indicadores de performance;

Controle do giro de estoque;

Apontamentos de produtos sem movimento no estoque há mais de 90 (noventa dias);

Auditoria dos processos;

DESCARTE DE PRODUTOS

A destinação final dos medicamentos e insumos avariados e/ou vencidos caberá à respectiva unidade usuária dos serviços.

PONTOS DE CONTROLE

Manter Pontos de Controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo:

a.1) Entrada da Nota Fiscal

a.2) Armazenagem do Produto

a.3) Movimentação do Produto

a.4) Validação de saída do Produto

a.5) Validação da entrega do Produto

a.6) Outros

Manter registro de usuário para qualquer tipo de interação feita no sistema, incluindo usuário, local, data e hora das alterações e /ou inclusões:

b.1) Estabelecer e monitorar vínculos de usuário por unidade de saúde usuária dos serviços.

2. A prestação dos serviços inclui a utilização dos seguintes recursos:

INFRAESTRUTURA

O CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO deve contemplar:

Área para carga e descarga com espaço suficiente e manobra de caminhões de fornecedores, proporcional ao fluxo estimado de veículos;

Docas para recebimento e expedição da demanda apresentada, niveladas e flexíveis aos diversos perfis de veículos, plataformas, rampas niveladoras e portas externas com tamanhos adequados para passagem de caminhões, protegidas por marquises, evitando a incidência direta da luz solar sobre os produtos durante os processos de carga e descarga e, eventualmente chuva ou outras intempéries;

Câmaras frias e congeladores adequados à demanda;

Sistemas de geração auxiliar de energia para manutenção das operações priorizando a manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração destinadas ao acondicionamento de medicamentos e insumos;

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

Caberá à CONTRATADA a manutenção do centro de distribuição com infraestrutura necessária para perfeita execução dos serviços de recebimento conferência, armazenagem, controle físico-financeiro, separação e expedição de medicamentos e outros insumos das unidades usuárias dos serviços, considerando os seguintes requisitos mínimos:

Adequação das instalações quando necessário, em conformidade com as normas técnicas de edificações, normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes;

Implantação de placas de sinalização em todas as áreas do centro de distribuição;

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

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

Definição de planos de contingência para os processos que serão executados no centro de distribuição;

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

A CONTRATADA deverá providenciar aquisição de equipamentos não automatizados, semi-automatizados e automatizados, adequados para o armazenamento e movimentação de medicamentos e insumos e cobertura de radiofrequência suficiente para garantir o registro de todos os movimentos de estoque.

Quanto à segurança, a CONTRATADA deverá providenciar:

Sistemas de registro de controle de acesso de pessoas e veículos no centro de distribuição e suas dependências que garanta a segurança do ambiente;

Sistema de vigilância patrimonial com circuito fechado de televisão, 24 horas por dia;

Sistema de prevenção e combate a incêndio e inundações, em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros.

Outros mecanismos que se fizerem necessários à segurança da operação.

SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

Para a execução dos serviços de operação logística, a CONTRATADA deverá fornecer infraestrutura de tecnologia de informação necessária para o gerenciamento das etapas de agendamento, recebimento, conferência armazenamento, controle físico-financeiro, separação, expedição, transporte, entrega e rastreabilidade dos produtos armazenados no centro de distribuição ao local de abastecimento, de acordo com a legislação vigente. Para tanto a CONTRATADA deverá disponibilizar:

Sistema de gerenciamento de armazém (WMS)

Tecnologia de transmissão eletrônica de dados por código de barras para rastreabilidade dos produtos e otimização dos processos movimentados;

Sistema para controle fiscal integrado ao WMS que permita emissão de notas fiscais e demonstrativo contábil de acordo com a legislação do RICMS (Lei Estadual nº 6.374/1989) e suas atualizações;

Permitir a integração através de interfaces, com os sistemas das unidades de saúde usuárias dos serviços, quando necessário;

Disponibilizar sistema informatizado por meio de Portal de Comunicação com informações online, às unidades usuárias que permita o acompanhamento e monitoramento dos serviços prestados com a possibilidade da geração de relatórios exportáveis para formatos conhecidos, tais como “xls”, “pdf”, “HTML” e outros, cabendo à CONTRATADA a capacitação e suporte de utilização do sistema informatizado;

Deverá utilizar sistemas de backup para proteção contra perda de dados por falhas de hardware, mantendo cópias de segurança de dados em ambiente seguro e protegido, de modo a garantir a continuidade da operação na eventualidade de sinistros de qualquer natureza.

Elaboração e implantação de plano de contingência em caso de não disponibilidade de sistema/servidor principal.

SISTEMA INFORMATIZADO PARA ESTOMIZADOS

A CONTRATADA deverá disponibilizar, para os polos de ostomia, sistema informatizado para controle e dispensação de produtos onde há atendimento e dispensação aos pacientes. Este sistema deverá contemplar, no mínimo:

Cadastro e manutenção de pacientes, por polo de dispensação;

Emissão de prescrição de dispositivos utilizados pelo paciente;

Emissão de recibos de entrega ao paciente;

Emissão de relatórios gerenciais e disponibilização de informações com a finalidade de suportar e munir de informações os gestores da unidade de saúde usuária dos serviços, nas atividades de programação dos serviços e aquisições;

Sistema de gestão de consumo por cotas;

Controle de estoque disponível por polo com visibilidade integral para o gestor programa de Estomizados;

Relatórios gerenciais, tais como equipamentos utilizados por paciente, número de reversões, quantidade de pacientes ativos e inscritos por período, quantidade de óbitos, tipos de estoma, entre outros;

Controle de retirada de dispositivos.

A CONTRATADA deverá prover a infraestrutura necessária para o funcionamento da solução tecnológica, suporte e administração dos sistemas operacionais e de relacionamento a serem utilizados na prestação dos serviços, bem como pelo planejamento da ampliação do parque tecnológico, quando necessário, visando constatar adequação de infraestrutura da operação logística.

Os sistemas informatizados utilizados deverão contemplar:

Auditoria dos processos;

Controles de acesso ao sistema no nível de usuário;

Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema, com registro de “log de auditoria”;

Possuir conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

RECURSOS HUMANOS

Para que a operação logística seja atendida de forma segura e eficiente, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais devidamente treinamentos e capacitados para a operação;

São de responsabilidade da CONTRATADA a modelagem e dimensionamento do quadro de recursos humanos para execução das atividades de sua responsabilidade. Porém, dentre outros profissionais necessários para a execução das atividades, a CONTRATADA deverá contemplar em seu quadro funcional, profissionais para realizar a supervisão e controle técnico da operação, tais como farmacêuticos, devidamente registrados no Conselho Regional de Farmácia do estado de São Paulo.

Visando a segurança dos recursos humanos envolvidos, a CONTRATADA deverá obedecer à Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

Estabelecer uma abordagem sistêmica para gestão da qualidade, através da implantação do Sistema de Gestão da Qualidade de forma a assegurar a padronização e melhoria contínua dos processos, baseados em regulamentações legais pertinentes à área de atuação;

A CONTRATADA deverá obter e manter a certificação ISO 9001;

A CONTRATADA deverá providenciar e manter as licenças sanitárias e autorização para execução dos serviços pertinentes em conformidade com as legislações vigentes;

Elaborar mapeamento de riscos, bem como a elaboração de planos de contingência a fim de mitigar e controlar ocorrências anormais;

Monitoramento e registro do controle de temperatura, controle de pragas, não conformidades e outros processos que forem identificados;

CONTROLE de qualidade:

MANUAL DO USUÁRIO

O manual será preparado durante a implementação dos serviços na unidade usuária irá explicar aos usuários como tirar maior proveito dos serviços oferecidos, como a operação funcionará, como será a implementação, o que deverá acontecer e quando, como o serviço será medido e como será o processo de atendimento aos usuários.

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

Os principais pontos do manual são:

Sumário de serviços

Escopo de armazenamento

Frequência e tempos de serviço

Orientações referentes aos processos operacionais

Procedimento de requisições atípicas

Utilização do software e Plano de Contingência

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

Será encaminhada mensalmente a mensuração dos KPIs acordados:

Número de recepções por dia

Mínimo de 99% de materiais recebidos e disponibilizados para uso no mesmo dia

Mínimo de 98% de acuracidade de estoque

Mínimo de 99,7% de estoque sem perdas de material(avarias, erros, extravio, e outros)

Mínimo de 96% de requisições entregues no prazo acordado nas áreas

Mínimo de 99% de requisições entregues completas e corretas

3.3 Indicadores de Acompanhamento para unidades usuárias

3.3.1 A Contratante poderá estabelecer indicadores de acompanhamento para as unidades usuárias do CEADIS que serão objeto de instrumento específico.

3.4 PESQUISAS DE SATISFAÇÃO

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

3.4.2 Pesquisas adicionais poderão ser realizadas mediante solicitação da Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde - CGCSS.

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

3.5 ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.5.1 A CONTRATADA deverá encaminhar as Certidões Negativas de Débitos Federal, Estadual e Municipal (OSS e unidade), Certidão Negativa de Débito Trabalhista, Certificado de Regularidade do FGTS (OSS e unidade), Extratos Bancários entre outras informações (Custos, Contábil, Fluxo de Caixa) nos termos, prazos e condições definidos pela CONTRATANTE.

MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

3.6.1 Serão realizadas reuniões operacionais periódicas para discussão da operação com os responsáveis das unidades usuárias dos serviços e com a Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde - CGCSS.

3.6.2 Os indicadores de performance serão revisados e discrepâncias serão corrigidas e/ou punidas.

3.6.3 Revisões estratégicas, tanto de processos como de software e hardware, serão realizadas trimestralmente onde desenvolvimentos adicionais para melhoria do serviço poderão ser discutidos.

4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO e SISTEMA DE PAGAMENTO

4.1 A cada 03 (três) meses, contados a partir do início das atividades da CONTRATADA, a CONTRATANTE procederá à análise do desempenho da CONTRATADA, através de mensuração de Indicadores de Performance, utilizando como instrumentos de avaliação os Relatórios Gerenciais encaminhados pela CONTRATADA e os resultados apontados pela Pesquisa de Satisfação dos Usuários.

4.2 Para análise do desempenho serão utilizados os Indicadores e os critérios apontados no Quadro de Avaliação de Desempenho, transcrito a seguir, tendo como referência para análise o período de 06(seis) meses imediatamente anterior.

4.3 Da avaliação mencionada no subitem anterior poderá resultar a aplicação de multa à CONTRATADA, conforme estabelecido na TABELA DE MULTAS.

4.4 A aplicação de multa, em cada período de avaliação é cumulativa, sendo a multa calculada isoladamente para cada um dos Indicadores de Performance avaliados.

4.5 O desconto do valor financeiro correspondente à eventual aplicação de multas será efetuado no mês subsequente à avaliação efetuada e incidirá sobre o valor mensal deste Contrato, definido na Cláusula 8ª – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

INDICADOR DE PERFORMANCE	INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO	DESEMPENHO EXIGIDO	EFEITO
I- Mínimo de 98% de acuracidade de estoque mensurados em valor (R\$)	Relatório com inventário rotativo mensal dos itens, por área de estoque, apontando movimentação	100% nos 6 meses do período de avaliação	nenhum
		100% em, no mínimo, 3	1ª ocorrência: advertência por

	e divergências encontradas	(três) meses do período de avaliação	escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de multa parcial
			3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de multa integral
		Menos que 100% em mais de 3(três) meses do período de avaliação	Aplicação de multa integral
II - Mínimo de 99% de perdas de material (avarias, erros, extravio, e outros) mensurados em valor (R\$)	Relatório de registros de avarias e ocorrências por erros extravios e outros	100% nos 6 meses do período de avaliação	nenhum
		100% em, no mínimo, 3 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de multa parcial
			3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de multa integral
		Menos que 100% em mais de 3(três) meses do período de avaliação	Aplicação de multa integral
III - Mínimo de 95% de requisições entregues no prazo acordado nas áreas; observando tolerância máxima de 30 minutos	Relatório comparando horário acordado x horário de entrega	100% nos 6 meses do período de avaliação	nenhum
		100% em, no mínimo, 3 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de multa parcial

			3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de multa integral
		Menos que 100% em mais de 3(três) meses do período de avaliação	Aplicação de multa integral
IV - Mínimo de 99% de requisições entregues completas e corretas	Relatório com listagem de itens solicitados x itens entregues, excluindo itens não entregues por falta de saldo na data do pedido	100% nos 6 meses do período de avaliação	nenhum
		100% em, no mínimo, 3 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de multa parcial
			3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de multa integral
		Menos que 100% em mais de 3 (três) meses do período de avaliação	Aplicação de multa integral

TABELA DE MULTAS

(Resolução SS-26 de 09 de fevereiro de 1990)

MULTA PARCIAL	10% sobre 25% do valor mensal do CONTRATO DE GESTÃO constante da Cláusula 8ª – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.
MULTA INTEGRAL	30% sobre 25% do valor mensal do CONTRATO DE GESTÃO constante da Cláusula 8ª – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- Os valores percentuais apontados na tabela inserida nesse Anexo Técnico serão utilizados como base de cálculo do valor a ser descontado, em caso de descumprimento de metas dos indicadores nela detalhados.

- Do período de avaliação:

1º trimestre – consolidação das informações em abril e avaliação em agosto;

2º trimestre – consolidação das informações em julho e avaliação em agosto;

3º trimestre – consolidação das informações em outubro e avaliação em fevereiro do ano seguinte;

4º trimestre – consolidação das informações em janeiro e avaliação em fevereiro do ano seguinte.

ANEXO TÉCNICO II

RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE USUÁRIAS DO CEADIS

As unidades de saúde pertencentes à estrutura da Coordenadoria de Serviços de Saúde (CSS) e CRS (Coordenadoria das Regiões de Saúde) da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo são:

UNIDADES USUÁRIAS	Endereço	Local da prestação de serviços
Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Luiz Roberto Barradas Barata - AME BARRADAS	Av. Almirante Delamare, 1.534 - Nova Heliópolis - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Centro de Distribuição e Logística "Prof. Edmundo Juarez" - CDL	Rua Padre de Carvalho, 496 - Pinheiros - São Paulo	OPERAÇÃO LOCAL
Grupo de Resgate e Atenção às Urgências e Emergências - GRAU	Praça Clovis Bevilacqua, 421 - Praça Da Sé - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Estadual “Valdemar Sunhiga” de Sapopemba - HESAP	Rua Manoel Franca Dos Santos, 174 - Jardim Sapopemba - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO

Hospital Estadual de Vila Alpina - HEVA	Av. Francisco Falconi, 1.501 - Vila Alpina - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Geral de Itapecerica da Serra - HGIS	Av. Guacy Fernandes Domingues, 200 - Embu Mirim - Itapecerica Da Serra	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Infantil Candido Fontoura - HICF	Rua Siqueira Bueno, 1.757 - Belenzinho - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Infantil Darcy Vargas - UGA III - HIDV	Rua Dr. Seráfico De Assis Carvalho, 34 - Jardim Guedala - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Ipiranga - UGA II - HI	Av. Nazaré, 28 - Ipiranga - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Maternidade Interlagos - HMI	Rua Leonor Alvim, 211 - Jardim Leblon - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Regional de Cotia - HRC	Av. Dr. Odair Pacheco Pedroso, 171 - Jd. Monte Santo - Cotia	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Regional Sul - HRS	Rua Gal Roberto Assis Carvalho Filho, 270 - Santo Amaro - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
NGA 63 - Várzea do Carmo - Departamento de Gerenciamento Ambulatorial da Capital - DGAC	Rua Leopoldo Miguez, 327 - Cambuci - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Núcleo de Assistência Farmacêutica V - Osasco - NAF OSASCO - DRS I	Rua Antonio Bernardo Coutinho, 150 - 2º ANDAR - Centro - Osasco	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Unidade Dispensadora "Tenente Penna" - UDTP - DRS I	Rua Tenente Pena, 100 - Bom Retiro - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E OPERAÇÃO LOCAL

ANEXO TÉCNICO III

RELATÓRIOS GERENCIAIS

A CONTRATADA obriga-se a emissão dos Relatórios Gerenciais abaixo relacionados, a serem enviados a cada unidade usuária dos serviços e à Contratante, na periodicidade indicada:

RELATÓRIO		PERIODICIDADE
1. No RECEBIMENTO	1.1 Atestado de recebimento e possíveis devoluções aos fornecedores	Na ocorrência
2. Por UNIDADE USUÁRIA	2.1 Consumo por produto	Diário
	2.2 Quantidade de produto em estoque	Diário
	2.3 Vencimento por produto	Mensal
	2.4 Balancete por produto	Mensal
3. Por ÁREA DE ESTOQUE	3.1 Inventário rotativo dos itens, apontando movimentação e divergências encontradas	Mensal
	3.2 Custos de consumo por cada área das unidades usuárias	Mensal
	3.3 Auditoria dos processos	Trimestral
	3.4 Indicação dos produtos a vencer nos próximos 90 dias, a ser enviado ao Setor de Compras das unidades usuárias	Mensal
	3.5 Indicação dos níveis de estoque e pontos de ressuprimento, por produto	Diário
4. INDICADORES DE PERFORMANCE (KPIs)	4.1 Número de recepções por dia	Mensal
	4.2 Mínimo de 99% de materiais recebidos e disponibilizados para uso no mesmo dia	Mensal
	4.3 Mínimo de 98% de acuracidade de estoque	Mensal
	4.4 Máximo de 0,5% de perdas de material (avarias, erros, extravio, e outros)	Mensal
	4.5 Mínimo de 95% de requisições entregues no prazo acordado nas	Mensal

	áreas	
	4.6 Mínimo de 99% de requisições entregues completas e corretas	Mensal
5. DEMONSTRATIVO CONTÁBIL		Mensal
6. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS		Semestral

ANEXO TÉCNICO IV

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NO CENTRO LOGÍSTICO “DR. EDMUNDO JUAREZ”

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos recursos humanos e técnicos para realização das atividades de gestão dos processos físicos e das informações de armazenagem, administração de estoques, movimentação de vacinas, soros e imunoglobulinas, diluentes, insumos, impressos, folhetos e cartazes pertencentes à unidade de saúde Centro de Distribuição e Logística “Prof. Dr. Edmundo Juarez”.

O acompanhamento e comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados pela Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde - CGCSS, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção por ela definidos.

Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre os contratantes, novos serviços forem incorporados aos serviços gerenciados pela CONTRATADA, estas atividades serão previamente autorizadas pela CONTRATANTE após análise técnica e a orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditamento ao presente contrato.

Os serviços de gestão dos processos físicos e de informações de armazenagem, administração de estoque, e movimentação de material serão executados nas instalações do Centro Logístico “Prof. Dr. Edmundo Juarez”, unidade pertencente à estrutura da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

Os insumos de saúde armazenados e distribuídos pelo CEADIS- Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde serão adquiridos pela Coordenadoria de Controle de Doenças- CCD.

A Coordenadoria de Controle de Doenças - CCD em conjunto com a CONTRATADA deverá estabelecer sistemática de comunicação e fluxo de informações contínuas de tal modo que, imediatamente após a efetivação das compras de insumo, a CONTRATADA receba as informações referentes às compras efetivadas e seus respectivos cronogramas de entrega.

II- ALCANCE DOS SERVIÇOS

CATÁLOGO DE PRODUTOS

QUADRO A – Vacinas, Soros e Imunoglobulinas com perfil de temperatura de 2° a 8°C refrigerado

QUADRO A - SOROS E IMUNOGLOBULINAS COM PERFIL DE TEMPERATURA DE 2°C A 8°C		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
911	IMUNOGLOBULINA ANTI RABICA 300UI FR2ML	FRASCO
909	IMUNOGLOBULINA ANTI TETÂNICA 250UI 1DOSE FR	FRASCO
328941	IMUNOGLOBULINA ANTI VARICELA ZOSTER 125UI 1,2ML	FRASCO
910	IMUNOGLOBULINA ANTI VARICELA ZOSTER 125UI FR2,5ML	FRASCO
254412	IMUNOGLOBULINA HUMANA ANTI HEPATITE B 1000UI	FRASCO
268432	IMUNOGLOBULINA HUMANA ANTI HEPATITE B 100UI	FRASCO
38123	IMUNOGLOBULINA HUMANA ANTI HEPATITE B 180UI UNIDOSE	FRASCO
1841	IMUNOGLOBULINA HUMANA ANTI HEPATITE B 200UI INJ FR	FRASCO
219536	IMUNOGLOBULINA HUMANA ANTI HEPATITE B 600UI/3ML	FRASCO

8628	IMUNOGLOBULINA HUMANA EV 0,5G	FRASCO
15648	IMUNOGLOBULINA MONOCLONAL SINCICIAL RESP 100MG	FRASCO
47036	IMUNOGLOBULINA MONOCLONAL SINCICIAL RESP 50 MG	FRASCO
339368	PPD-RT FR 10TESTES	FRSCO
22319	PPD-RT FR 15TESTES	FRSCO
947	SORO ANTI ARACNÍDICO AMP 5ML	FRASCO
34240	SORO ANTI ARACNIDICO-ESCORPIONICO AMP5ML	FRASCO
948	SORO ANTI BOTROPICO AMP 10 ML	FRASCO
21624	SORO ANTI BOTROPICO/CROTÁLICO	FRASCO
15649	SORO ANTI BOTROPICO-LAQUETICO FA10ML	FRASCO
15650	SORO ANTI BOTULINICO AMP 20ML	FRASCO
949	SORO ANTI CROTALICO AMP 10ML	FRASCO
950	SORO ANTI DIFTERICO AMP 10ML	FRASCO
951	SORO ANTI ELAPIDICO AMP 10ML	FRASCO
952	SORO ANTI ESCORPIÔNICO AMP 5ML	FRASCO
14614	SORO ANTI LONOMIA	FRASCO
955	SORO ANTI RABICO HUMANO AMP 5ML	FRASCO
954	SORO ANTI TETANICO AMP 5ML	FRASCO

QUADRO B - Vacinas com perfil de temperatura de 2° a - 8°C

QUADRO B - VACINAS COM PERFIL DE TEMPERATURA DE 2°C A 8°C		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
957	VACINA DUPLA ADULTO SUSP INJ AMP 10 DOSES	FRASCO
959	VACINA TRIPLICE (DTP) FR 10 DOSES	FRASCO

960	VACINA BCG INTRADERMICO FR 10 DOSES	FRASCO
961	VACINA FEBRE AMARELA 5D	FRASCO
962	VACINA CONTRA GRIPE FR 10DOSES	FRASCO
963	VACINA HAEMOPHILUS B 1D	FRASCO
964	VACINA HEPATITE A 1D	FRASCO
967	VACINA CONTRA PNEUMOCOCO AMP 1 DOSE	FRASCO
970	VACINA CONTRA RAIVA PARA CAES E GATOS - FR 25 DOSES	FRASCO
971	VACINA CONTRA RAIVA CULTIVO CELULAR/VERO FR 1 DOSE	FRASCO
972	VACINA CONTRA VARICELA	FRASCO
974	VACINA MENINGOCOCIGA CONJUGADA FR 1 DOSE	FRASCO
975	VACINA ORAL DE ROTAVIRUS HUMANO MONODOSE FR	FRASCO
976	VACINA PENTAVALENTE	FRASCO
979	VACINA TRÍPLICE VIRAL FR 1 DOSE	FRASCO
980	VACINA TRÍPLICE VIRAL FR 10 DOSES	FRASCO
14102	VACINA FEBRE AMARELA 10D	FRASCO
19320	VACINA RAIVA CULT CELULAR EMB GALINHA 1D	FRASCO
21457	VACINA PNEUMOCOCICA CONJUGADA 10 VALENTE - 1 DOSE	FRASCO
29471	VACINA CONTRA RAIVA P/CAES E GATOS 10D	FRASCO
31249	VACINA CONTRA POLIO INATIVA 10 DOSES	FRASCO
35911	VACINA TETRA VIRAL	FRASCO
38056	VACINA PAPILOMAVIRUS HUMANO 6,11,16,18 (RECOMBINANTE) 0,5ML 1 DS	FRASCO
44878	VACINA TRIPLICE ACELULAR (DTPA) PEDIATRICA SERINGA 1 DOSE	UNIDADE
46137	VACINA CONTRA HEPATITE A (PEDIATRICO) 1 DOSE	FRASCO
46246	VACINA TRIPLICE VIRAL FR 5 DOSES	FRASCO
48156	VACINA TRIPLICE ACELULAR (DTPA) REFORÇO 1 DOSE	FRASCO

48526	VACINA DUPLA INFANTIL FR 10 DOSES	FRASCO
97716	VACINA CONTRA HEPATITE B 10 DOSES	FRASCO
169347	VACINA MENINGITE C SERINGA 1D	UNIDADE
174367	VACINA TRIPLICE ACEL (DTPA) ADT 1D	FRASCO
196736	VACINA BCG INTRADERMICA FR 20DOSES	FRASCO
235691	VACINA PNEUMOCOCICA CONJ 13VALENTE 1D	FRASCO
249772	VACINA PENTAVALENTE 10D	FRASCO
253812	VACINA MENINGOCOCICA CONJ ACWY 1D SER	UNIDADE
253813	VACINA MENINGOCOCICA CONJUGADA ACWY 1D	FRASCO
307372	VACINA COVID 19 1 DOSE - SERINGADA (SARS-COV2)	UNIDADE
307373	VACINA PENTAVALENTE ACELULAR 1D	FRASCO
307392	VACINA COVID 19 10 DOSES (SARS-COV2)	FRASCO
311155	VACINA COVID 19 5 DOSES (SARS-COV2) @ - #	FRASCO
311356	VACINA HEXAVALENTE 1D	FRASCO
311660	VACINA COVID 19 6 DOSES (SARS-COV2) @ - #	FRASCO
312252	VACINA COVID 19 SERINGA 1D	UNIDADE
313876	VACINA COVID 19 2 DOSES (SARS-COV2)	FRASCO
317393	VACINA COVID 19 PEDIATRICA 10D @ - #	FRASCO
322934	VACINA COVID 19 MENOR DE 5 ANOS 10D @-#	FRASCO
321914	VACINA PNEUMOCOCICA CONJ 10VALENTE 4D	FRASCO
324992	VACINA COVID 19 BIVALENTE BA4/BA5 6D @-#	FRASCO
325012	VACINA COVID 19 BIVALENTE BA1 6D @-#	FRASCO
325700	VACINA TRIPLICE ACEL (DTPA) PED 1D	FRASCO
325802	VACINA VARIOLA BAVARIAN NORDIC 0,5ML 1D	FRASCO
340845	VACINA HEXAVALENTE SERINGADA 1D	FRASCO

@ Estas vacinas também podem ser armazenadas e transportadas em temperatura negativa
entre -25°C e -15°C (Congelado)
- Estas vacinas também podem ser armazenadas e transportadas em temperatura negativa
entre -90°C e -60°C (Ultracongelado)

QUADRO C – Vacinas, Soros e Imunoglobulinas com perfil de temperatura até -25°C à -15°- congelado

QUADRO C - VACINAS, SOROS E IMUNOGLOBULINAS COM PERFIL DE TEMPERATURA DE -25° A -15°C		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
14722	VACINA CONTRA POLIO 20D	FRASCO
969	VACINA CONTRA POLIO 25D	FRASCO

QUADRO D – Diluentes com perfil de temperatura até 30°C

QUADRO D - DILUENTES COM PERFIL DE TEMPERATURA ATÉ 30°C - AMBIENTE		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
311628	CLORETO DE SÓDIO, SOLUÇÃO INJETÁVEL - 0,9% - 10 ML	FRASCO
167269	DILUENTE P/ VACINA BCG 10 DOSES	FRASCO
196738	DILUENTE P/ VACINA BCG INTRADERMIXCO 20 DOSES	FRASCO
14103	DILUENTE P/ VACINA CONTRA FEBRE AMARELA FR 10 DOSES	FRASCO
860	DILUENTE P/ VACINA CONTRA FEBRE AMARELA FR 5 DOSES	FRASCO
317814	DILUENTE P/ VACINA CONTRA RAIVA EM CULTURA CELULAR/VERO 1DOSE	FRASCO
861	DILUENTE P/ VACINA HAEMOPHILUS B 1D	FRASCO
126192	DILUENTE P/ VACINA TETRA VIRAL (MMRV) TRIPLICE VIRAL+VARICELA FR 1	FRASCO

	DOSE	
865	DILUENTE P/ VACINA TRIPLICE VIRAL AMP 1 DOSE	FRASCO
866	DILUENTE P/ VACINA TRIPLICE VIRAL FR 10 DOSES	FRASCO
46244	DILUENTE P/ VACINA TRIPLICE VIRAL FR 5 DOSES	FRASCO
126172	DILUENTE P/ VACINA VARICELA 1DOSE	FRASCO

QUADRO E – Insumos (Correlatos)

QUADRO E – Insumos (correlatos)		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
311819	AGULHA HIP ACO INOX SLC CURTA TRIF 22GX1	UNIDADE
311820	AGULHA HIP ACO INOX SLC CURTA TRIF 23GX1	UNIDADE
369	AGULHA HIPODERMICA 13X4,5	UNIDADE
443	AGULHA HIPODERMICA 20X5,5	UNIDADE
31	AGULHA HIPODERMICA 25X7	UNIDADE
33	AGULHA HIPODERMICA 30X7	UNIDADE
167227	SERINGA 0,05ML C/AGULHA 26GX3/8 (BCG)	UNIDADE
312306	SERINGA 1ML C/AGULHA 23GX1	UNIDADE
628	SERINGA 1ML S/AGULHA	UNIDADE
946	SERINGA GRADUADA 1ML C/AG 13X3,8MM	UNIDADE
328	SERINGA GRADUADA 3ML	UNIDADE
309152	SERINGA GRADUADA 3ML C/AGULHA 23G	UNIDADE
8698	SERINGA GRADUADA 5ML	UNIDADE

QUADRO F – Produtos de Consumo Interno

QUADRO F – Produtos de consumo interno		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
7476	COLETOR P/MATERIAL PERFUROCORTANTE 13L	UNIDADE
679	COLETOR P/MATERIAL PERFUROCORTANTE 7L	UNIDADE
138	COPO PLASTICO DESC 50ML PT100UN	PACOTE
410	COPO PLASTICO DESC 200ML PT100UN	PACOTE
254	PAPEL A4210X297MM PT500FLS	PACOTE
7582	PAPEL HIGIENICO BRANCO P/DISPENSER	ROLO
260133	PAPEL INTERF 2DOBRAS 20X21CM BCO 1250FL	PACOTE
25218	SACO PLASTICO TRANSP 33X43CM PT300UN	PACOTE
74920	GAS RFRIGERANTE R 404	UNIDADE
279693	GAS REFRIGERANTE R 22	UNIDADE

UNIDADES ATENDIDAS E LOCAIS DE ENTREGA

MUNICÍPIO DE SÃO PAULO,	
UNIDADE	LOCAL DE ENTREGA
CADI - CENTRAL MUNICIPAL SP	AV. OTAVIANO DE LIMA, 4000 - FREGUESIA DO Ó
CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES - CCZ	RUA SANTA EULÁLIA, 86 - SANTANA
GRANDE SÃO PAULO	
UNIDADE	LOCAL DE ENTREGA
GVE 2 - SANTO ANDRE	* ENTREGAS REALIZADAS DIRETAMENTE NOS MUNICÍPIOS
CRIE-ABC	Rua Ibirá, 317 - Jardim Paraíso, Santo André - SP
SMS-DIADEMA	Av. Antônio Piranga, 700 - Centro, Diadema - SP
SMS-MAUA	Av. Capitão João, 2301 - Matriz, Mauá - SP

SMS-RIBEIRAO PIRES	Estrada da Colônia, 2959 - Santa Luzia, Ribeirão Pires - SP
SMS-RIO GRANDE DA SERRA	Rua Prefeito Cido Franco, 500 - Jardim Maria Paula, Rio Grande da Serra - SP
SMS-SANTO ANDRÉ	Rua Ibirá, 317 - Jardim Paraíso, Santo André - SP
SMS-SAO BERNARDO DO CAMPO	Rua Pietro Franchini, 47 - Conj. Hab. Franchini, São Bernardo do Campo - SP
SMS-SAO CAETANO DO SUL	Rua Augusto de Toledo, 813 - Santa Paula, São Caetano do Sul - SP
GVE 3 - MOGI DAS CRUZES	Av. Ezelino da Cunha Glória - Jardim Marica, Mogi das Cruzes - SP
GVE 4 - FRANCO DA ROCHA	Av. dos Coqueiros, 300 - Centro, Franco da Rocha - SP
GVE 5 - OSASCO	* ENTREGAS REALIZADAS DIRETAMENTE NOS MUNICÍPIOS
SMS-BARUERI	Rua Prof. João da Mata e Luz, 262 - Centro, Barueri - SP
SMS-CARAPICUIBA	Av. General Teixeira Lott, 601 - Vila Creti, Carapicuíba - SP
SMS-COTIA	Av. Prof. Manoel José Pedroso, 1401 - Parque Bahia, Cotia - SP
SMS-EMBU DAS ARTES	Rua Andrônico dos Prazeres Gonçalves, 114 - Centro, Embu das Artes - SP
SMS-EMBU GUACU	Rua Celestino Apa, 50 - Centro, Embu-Guaçu - SP
SMS-ITAPECERICA DA SERRA	Av. Quinze de Novembro, 570 - Centro, Itapeçerica da Serra - SP
SMS-ITAPEVI	Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Cidade da Saúde, Itapevi - SP
SMS-JANDIRA	Rua Nova Salomão Barjud, 250 - Centro, Jandira - SP
SMS-JUQUITIBA	Rua José Antônio Nunes, 90 - Centro, Juquitiba - SP
SMS-OSASCO	Av. Getúlio Vargas, 1260 - Piratininga, Osasco - SP, 06233-020
SMS-PIRAPORA DO BOM JESUS	Rua Siqueira Campos, 30 - Centro, Pirapora do Bom Jesus - SP
SMS-SANTANA DE PARNAIBA	Rua Prof. Edgar de Moraes, 868 - Jardim Frediani, Santana de Parnaíba - SP
SMS-SAO LOURENCO DA SERRA	Rua Ivone Pires Gonçalves Guimarães - Centro, São Lourenço da Serra - SP
SMS-TABOAO DA SERRA	Praça Miguel Ortega, 115 - Parque Assunção, Taboão da Serra - SP
SMS-VARGEM GRANDE PAULISTA	UBS Bela Vista, Rua Nazaré, 109 - Jardim Bela Vista, Vargem Grande Paulista - SP
INTERIOR	
UNIDADE	LOCAL DE ENTREGA

GVE 11 - ARACATUBA	Rua Conselheiro Oscar Rodrigues Alves, 1296 - Vila Mendonca, Araçatuba - SP
GVE 12 - ARARAQUARA	Av. Espanha, 188 3º e 4º andares - Centro, Araraquara - SP
GVE 13 - ASSIS	Av. Valter Antônio Fontana, 1653 - Vila Claudia, Assis - SP
GVE 14 - BARRETOS	Av. Vinte e Um, 1238 - América, Barretos - SP
GVE 15 - BAURU	Rua Quintino Bocaiúva, 545 - Altos da cidade, Bauru - SP
GVE 16 - BOTUCATU	Av. Santana, 353 - Centro, Botucatu - SP
GVE 17 - CAMPINAS	Av. Orosimbo Maia, 75 - Centro, Campinas
GVE 18 - FRANCA	Av. Wilson Sábio de Mello, 1833 - Distrito Industrial I, Franca - SP
GVE 19 - MARILIA	Rua XV de Novembro, 1151 - Alto Cafezal, Marília - SP
GVE 20 - PIRACICABA	Rua do Trabalho, 602 - Vila Independência, Piracicaba - SP
GVE 21 - PRESIDENTE PRUDENTE	Av. Cel. José Soares Marcondes, 2357 - Vila Euclides, Pres. Prudente - SP
GVE 22 - PRESIDENTE VENCESLAU	Av. João Pessoa, 670 - Centro, Pres. Venceslau - SP
GVE 23 - REGISTRO	Rod. Empei Hiraide SP-139 Km2,4, Registro - SP
GVE 24 - RIBEIRAO PRETO	Av. Independência, 4770 - Jardim João Rossi, Ribeirão Preto - SP
GVE 25 - SANTOS	Av. Dr Epitácio Pessoa, 415 - Boqueirão, Santos - SP
GVE 26 - SAO JOAO DA BOA VISTA	Praça Dr Boa Vista, 221 - Centro
GVE 27 - SAO JOSE DOS CAMPOS	Pça Afonso Pena, 74 - Centro, São José dos Campos - SP
GVE 28 - CARAGUATATUBA	Av. Pernambuco, 1045 - Indaiá, Caraguatatuba - SP
GVE 29 - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Rua das Palmeiras, 54/140 - Jardim Santa Catarina, São José do Rio Preto - SP
GVE 30 - JALES	Rua Quatorze, 3085 - Jardim Ana Cristina, Jales - SP
GVE 31 - SOROCABA	Rua João Gabriel Mendes, 1598 - Jardim Maria do Carmo, Sorocaba - SP
GVE 32 - ITAPEVA	Rua Everaldo Milton Chiavani, 21 - Central Park, Itapeva - SP
GVE 33 - TAUBATE	Rua Alcaide-Mor Camargo, 100 - Alto de São João, Taubaté - SP

MODELO E FREQUENCIA DE DISTRIBUIÇÃO

VACINAS, SOROS E IMUOGLOBULINAS

Os produtos que constam dos quadros “A”, “B”, “C” e “D” serão distribuídas para as unidades atendidas conforme cronograma pré-estabelecido, em temperatura refrigerada, congelada ou ultracongelada.

Para as vacinas que possuam mais de um perfil de temperatura, o CDL deverá indicar quando da emissão do pedido qual será o perfil de temperatura para o transporte, podendo ser transportado em temperatura refrigerada, congelada ou ultracongelada

A capacidade de distribuição em temperatura negativa depende diretamente da disponibilidade de maturação das placas de elementos refrigerantes

INSUMOS (CORRELATOS)

Os produtos que constam do quadro “E” serão disponibilizados para retirada pela Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD conforme frequência e cronograma pré-estabelecido

PRODUTOS DE CONSUMO INTERNO – CDL

Os produtos que constam do Quadro “F” – Produtos de consumo interno – CDL, serão disponibilizados para retirada pelo Centro de Distribuição e Logística “Prof. Edmundo Juarez” – CDL conforme frequência e cronograma pré-estabelecido

QUADRO G – MODELO E FREQUENCIA DE DISTRIBUIÇÃO

	VACINAS, SOROS, IMUNOGLOBINAS E DILUENTES	VACINAS COVID – 19	INSUMOS	CONSUMO INTERNO - CDL
DISTRIBUIÇÃO	ENTREGA NAS UNIDADES ATENDIDAS	ENTREGA NAS UNIDADES ATENDIDAS	RETIRA NO CDL	RETIRA NO CDL
FREQUÊNCIA	2 X/MÊS	1 X/SEMANA	2 X/SEMANA	1 X/SEMANA

TEMPERATURA DE TRANSPORTE

VACINAS, SOROS E IMUNOGLOBULINAS E DILUENTES
REFRIGERADO (+2°C À +8°C)
CONGELADO (-25°C À -15°C)
ULTRACONGELADO (-90°C À -60°C)

III- ESCOPO DOS SERVIÇO

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

A prestação de serviços deverá ocorrer nas dependências do Centro de Distribuição e Logística “Prof. Edmundo Juarez” e compreende o recebimento, armazenamento, separação, expedição, distribuição e transporte de acordo com as informações elencadas no item II – Alcance dos Serviços.

HORÁRIO DE EXPEDIENTE

O horário de expediente para prestação de serviços no Centro de Distribuição e Logística “Prof. Edmundo Juarez” será de 2ª a 6ª feira das 7h00 às 17h00

Quando da necessidade de atividades pontuais fora do horário de expediente, tais como dias de campanha de vacinação onde será necessário plantão para atender eventuais pedidos emergenciais, o Centro de Distribuição e Logística “Prof. Edmundo Juarez” – CDL deverá notificar com, no mínimo 2 dias de antecedência para programação da equipe operacional.

RECEBIMENTO

Receber os produtos adquiridos pela Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD, entregues no Centro de Distribuição e Logística “Prof. Edmundo Juarez” – CDL, de acordo com os Empenhos/Ordens de Compra inseridos no Portal de comunicação e agendamento prévio dentro do horário de expediente do CEADIS;

Realizar a inspeção qualitativa e quantitativa dos produtos recebidos de acordo com as informações e especificações técnicas disponibilizadas pelo Centro de Distribuição e Logística “Prof. Edmundo Juarez” – CDL, quanto a temperatura, quantidade e, integridade física e visual das embalagens;

Identificação dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras ou processo similar;

Entrada dos produtos recebidos em WMS (sistema de gerenciamento de estoque) via leitores de código de barras ou processo similar, de forma segura para uso imediato, integrado ao Portal de comunicação

Devolução ao fornecedor, registrada em sistema, de produtos não conformes;

Emissão dos avisos de recebimento e possíveis devoluções aos fornecedores;

Assinar os documentos de recebimento, disponibilizar documento digitalizado no portal de comunicação e encaminhar do documento assinado ao CDL

ARMAZENAGEM

Armazenagem e controle de estoque, com uso de tecnologia segura e de ponta, dos produtos recebidos no Centro de Distribuição e Logística “Professor Edmundo Juarez” – CDL, gerando visibilidade do estoque;

Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade.

Administração dos estoques;

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

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

Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras ou processo similar.

Contagem física dos itens de forma rotativa e randômicos semanalmente;

Atender as Boas Práticas de Armazenamento, conforme legislação vigente e infraestrutura adequada disponibilizada pela Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD.

1.5. SEPARAÇÃO

Controle de produtos passíveis de unitarização, em armazenagem parcial;

Separação dos produtos, pelos sistemas de dispensação coletivo e/ou individualizado, para abastecimento das unidades, com controle de lote e validade e rastreabilidade.

DISTRIBUIÇÃO

Elaborar cronograma de distribuição para as unidades atendidas, conforme solicitação do Centro de Distribuição e Logística “Prof. Edmundo Juarez” – CDL, de acordo com o modelo de distribuição e frequência pré-estabelecidos

O Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde - CEADIS deverá disponibilizar infraestrutura de transporte para atender a distribuição de vacinas, soros, imunobiológicos e diluentes, conforme modelo de distribuição e cronograma pré-estabelecido.

O transporte poderá ser realizado com frota própria ou terceirizada e deverá atender aos requisitos da legislação vigente;

Os produtos devem ser transportados dentro das especificações técnicas mantendo a temperatura durante todo o transporte, podendo ser utilizado transporte ativo e/ou passivo para a distribuição, desde que devidamente qualificados.

A cada entrega deverá ser inserido um datalogger para monitoramento de temperatura, cujos registros deverão ser disponibilizados no Portal de comunicação

É de responsabilidade do Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde - CEADIS a aquisição dos insumos (caixas de papelão, caixas de isopor e elementos refrigerantes, entre outros) necessários para o acondicionamento dos produtos.

Disponibilizar relatórios e outros documentos assinados de recebimentos dos produtos pela unidade destinatária;

Processamento de logística reversa dos equipamentos de transporte, tais como caixas de isopor, elementos refrigerantes, paletes, mantas térmicas entre outros;

Quando houver retirada de produtos termolábeis no Centro de Distribuição e Logística “Prof Edmundo Juarez” – CDL, será de responsabilidade do destinatário fornecer condições de temperatura adequadas para o transporte, tais como carro refrigerado e/ou insumos (caixas térmicas e elementos refrigerantes), bem como a manutenção da temperatura após a retirada.

RECOLHIMENTO

Poderá ocorrer recolhimento de produtos para os casos de desvio de qualidade ou cancelamento de registro relacionado com a segurança e eficácia do produto, com interdição/reprovação dos lotes de vacinas, soros, imunobiológicos e diluentes pela ANVISA e/ou Ministério da Saúde;

O recolhimento de produtos ocorrerá somente na faixa de temperatura positiva, entre +2°C a +8°C, de forma regionalizada de acordo com locais e quantitativos a serem recolhidos. A solicitação de recolhimento deverá ser realizada com antecedência mínima de 5 dias úteis, contendo os quantitativos por local e a faturas de transferência. Não será permitido o recolhimento através de recibos;

Após o envio dos quantitativos, o Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde – CEADIS deverá informar o cronograma com os pontos de coleta;

Será realizada uma coleta por evento em cada local determinado, cuja responsabilidade do embarque será da unidade atendida;

É de responsabilidade das unidades embarcadoras, o acondicionamento da carga e sua conservação, bem como o conteúdo dos volumes que devem estar lacrados no momento da coleta;

Divergências entre os quantitativos e faturas de transferência serão de responsabilidade da unidade embarcadora da carga e do Centro de Distribuição e Logística “Prof. Edmundo Juarez” – CDL;

A coleta de produtos em locais diferentes dos listados no item II – Alcance dos Serviços e remanejamento de produtos entre unidades atendidas ou para o Centro de Distribuição e Logística “ Prof. Edmundo Juarez”– CDL não é de responsabilidade do Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde – CEADIS;

1.8. CAPTURA DE DEMANDA

Informação disponibilizada diariamente, que sinalize para o usuário que está fazendo a requisição se determinado produto existe no estoque ou não;

Informação automática através de estoque máximo, mínimo e ponto de pedido parametrizado para a Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD.

GERENCIAMENTO DE ESTOQUE

Visualização de todo o material com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a entrega na unidade atendida;

Manutenção dos níveis de serviço acordados e medidos nos indicadores de performance;

Controle do giro de estoque;

Apontamentos de produtos parados no estoque há mais de 90 (noventa) dias;

Elaboração de relatórios gerenciais e de consumo;

Manutenção do histórico de informações;

Auditoria de processos;

Relatório de produtos a vencer em 90(noventa) dias;

Segregação dos produtos vencidos e geração de informação para o Centro de Distribuição e Logística “Prof. Edmundo Juarez” – CDL;

PONTOS DE CONTROLE

Manter Pontos de Controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo:

a.1) Entrada de Nota Fiscal ou documento equivalente

a.2) Armazenagem do Produto

a.3) Movimentação do Produto

a.4) Validação de saída do Produto

a.5) Validação da entrega do Produto

a.6) Outros

Manter registro de usuário para qualquer tipo de interação feita no sistema, incluindo usuário, local, data e hora das alterações e/ou inclusões.

b.1) Estabelecer e monitorar o vínculo de usuário da Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD.

A prestação dos serviços de logística inclui a utilização dos seguintes recursos:

SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

Para a execução dos serviços de operação logística, a CONTRATADA fornecer infraestrutura de tecnologia necessária para o gerenciamento das etapas de agendamento, recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, separação, expedição, transporte, entrega e rastreabilidade dos produtos movimentados em todas as etapas do processo, de acordo com a legislação vigente. Para tanto a CONTRATADA deverá disponibilizar:

Sistema de gerenciamento de estoque;

Tecnologia de transmissão eletrônica de dados por código de barras para rastreabilidade dos produtos e otimização dos processos executados

Equipamentos de automação (leitores de código de barras, impressoras de códigos de barras, pockets e rádio frequência e/ou similares) para a otimização do processo;

Disponibilizar sistema informatizado de portal de comunicação, com informações online para o CDL que permita o acompanhamento e monitoramento dos serviços prestados com a possibilidade da geração de relatórios exportáveis para formatos conhecidos, tais como “xls”, “pdf”, “html” e outros, cabendo à CONTRATADA a capacitação e suporte da utilização do sistema informatizado

Elaboração e implantação de plano de contingência em caso de não disponibilidade de sistema/servidor principal; Utilizar sistemas de backup para proteção contra perda de dados por falhas de hardware, mantendo cópias de segurança de dados em ambiente seguro e protegido, de modo a garantir a continuidade da operação na eventualidade de sinistros de qualquer natureza;

Todos os sistemas deverão contemplar: Auditoria de processos, controle de acesso no nível do usuário, rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, exclusão ou alteração realizada no sistema com registro de “log” de auditoria

RECURSOS HUMANOS

É de responsabilidade do Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde – CEADIS, o dimensionamento da equipe de recursos humanos para a execução das atividades;

Equipe especializada em processos logísticos;

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

Supervisão e suporte especializado para todas as rotinas de software, manutenção e treinamento para todos os usuários;

Manter responsável técnico conforme legislação vigente.

Visando a segurança dos recursos envolvidos o Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição – CEADIS deverá obedecer às normas de Segurança e Medicina do Trabalho para os serviços de operação logística, ficando obrigado a fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como monitorar sua utilização;

INFRAESTRUTURA

A Coordenadoria de Controle de Doenças - CCD deverá disponibilizar área física com infraestrutura necessária para a execução dos serviços;

As manutenções corretiva e preventiva dos equipamentos que constem do termo de permissão de uso serão de responsabilidade do Centro estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde – CEADIS

A Coordenadora de Controle de Doenças – CCD deverá prover o fornecimento de energia elétrica, bem como plano de contingência através de gerador de energia para garantir o funcionamento das câmaras frias e a execução dos serviços;

Os serviços de segurança, limpeza e manutenção predial, bem como dos equipamentos de refrigeração são de responsabilidade da Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD.

CONTROLES de qualidade:

MANUAL DO USUÁRIO – CDL

O manual será elaborado durante a implementação e irá explicar aos usuários como tirar maior proveito dos serviços oferecidos, como a operação funcionará, o que deverá acontecer e quando, e como será o processo de atendimento aos usuários.

Os usuários deverão ter treinamento de como utilizar o software para que esta não seja obstáculo no desenvolvimento de suas tarefas

Os principais pontos do manual são:

Sumário dos serviços

Frequência e tempos de serviço

Procedimentos de requisição de mudanças processuais

Procedimento de requisições atípicas

Utilização do Software

SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE

Manter padronização dos processos, através de procedimento operacionais padrão, monitoramento e registro dos processos executados, gerenciamento de risco e planos de contingência e gerenciamento de ocorrências.

Todos os processos devem estar em conformidade com os requisitos das certificações ISO 9001, a fim de possibilitar futuras certificações.

INDICADORES DE PERFORMANCE (KPIs- "KEY POINTS INDICATORS") E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Os indicadores de performance e avaliação de desempenho permanecerão os mesmos já existentes conforme itens 3.2 e 4 do anexo I deste contra

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

	RESPONSABILIDADE	ATIVIDADE
INFRAESTRUTURA	CCD	Disponibilizar lista de imobilizados passíveis de Termo de Permissão de Uso
		Reponsabilizar-se pelos custos condominiais tais como água, luz, iptu, etc

		Responsabilizar-se pela manutenção predial no CDL, bem como câmaras frias, gerador e transformador de energia elétrica instalados no local e demais equipamentos que não constem do Termo de Permissão de Uso
		Controle e manutenção da temperatura dos equipamentos de refrigeração
		Manter serviços de portaria, segurança e limpeza
		Manter serviço de dedetização com frequência mensal
		Manter a higienização dos reservatórios hídricos com frequência semestral
		Garantir espaço suficiente para o armazenamento adequado dos produtos
	CEADIS	Responsabilizar-se pelas manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos que constem do Termo de Permissão de Uso.
		Reparar danos à estrutura física, de forma consensual e desde que comprovadamente causados pela equipe CEADIS
DESVIO DE TEMPERATURA MAU FUNCIONAMENTO DE CÂMARA FRIA	CDL	Verificar e tomar providências para manutenção e correção do desvio de temperatura das câmaras frias
		Desativar/Ativar o alarme sonoro referente ao desvio de temperatura das câmaras frias para manutenções preventiva e/ou corretiva e orientar o CEADIS sobre a disponibilidade de uso das mesmas
		Orientar a equipe CEADIS quando houver desvio de temperatura superior a 15 minutos, dentro do horário de expediente
		Em casos emergenciais, quando identificada anormalidade nas câmaras frias que necessite sua interdição e haja produtos armazenados fora do horário de expediente do CEADIS, acionar o telefone de plantão para que a equipe do CEADIS compareça ao CDL, conforme SLA definido, e execute a movimentação dos produtos
	CEADIS	Notificar imediatamente o CDL, quando identificada qualquer

		anormalidade nos equipamentos de refrigeração, durante o horário de expediente do CEADIS
		Quando houver disparo de alarme sonoro referente ao desvio de temperatura das câmaras frias durante o horário de expediente, desativar o alarme sonoro e monitorar por no máximo 15 minutos para que a temperatura adequada seja restabelecida e então ativar novamente o alarme. Após este período, notificar novamente o CDL, e aguardar orientações de como proceder
		Disponibilizar telefone e equipe de plantão 24 horas, com SLA de até 4 horas após o acionamento para atendimento de emergências nos casos de desvio de temperatura que necessitem de remanejamento dos produtos entre as câmaras frias fora do horário de expediente
SEGURO	CCD	Manter seguro de armazenagem, com cobertura de 100% do valor dos produtos armazenados que contemple incêndio, queda de raio, explosão e implosão, furto simples e roubo qualificado de bens
		Manter plano de gerenciamento de risco, conforme instruções da seguradora
	CEADIS	Manter seguro da carga transportada pelo CEADIS, com cobertura de 100% do valor dos produtos
SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	CDL	Supervisionar as atividades executadas e disponibilizar informações técnicas atualizadas de armazenamento e monitoramento de temperatura dos produtos
		Realizar auto inspeção anual
	CEADIS	Manter padronização de processos através de POPs
		Atender aos requisitos das Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição conforme legislação vigente
		Realizar calibração dos equipamentos de seu uso que impactam diretamente na operação
		Compartilhar os POPs para conhecimento do CDL
		Disponibilizar documentos para auto inspeção anual

GESTÃO DE ESTOQUE	CDL/UNIDADES ATENDIDAS	Manutenção das informações nos sistemas de sua utilização (Lançamento de Notas Fiscais e Faturas de recebimento e expedição) - GSNET e outros
	CEADIS	Manutenção das informações nos sistemas de sua utilização (Lançamento de Notas Fiscais e Faturas de recebimento e expedição) - Sistema de Gerenciamento de Almoxarifado e outros
		Disponibilizar informações gerenciais para gestão de estoque através do PortalWEB
MONITORAMENTO	CDL/CEADIS	Monitoramento da operação logística através de indicadores
	CEADIS	Disponibilizar indicadores da operação logística
	CGCSS	Atestar indicadores apresentados pela CONTRATADA
OUTROS	CCD	Facilitar por todos os meios a execução dos serviços prestados pelo CEADIS
	CEADIS	Responder tecnicamente junto ao CRF
PROCESSO	RESPONSABILIDADE	ATIVIDADE
AQUISIÇÃO	CCDL/CDL	Programação de aquisição de produtos
		Aquisição dos produtos junto aos fornecedores e Ministério da Saúde
		Cadastrar no PortalWeb dados do empenho e/ou processos de aquisição a serem entregues no CDL
		Fornecer especificações técnicas e orientação quanto ao manuseio e armazenamento dos produtos a serem recebidos conforme recomendações do fabricante e/ou Ministério da Saúde
	CDL/CEADIS	Definir em conjunto o agendamento das entregas de fornecedores considerando o gerenciamento do espaço físico disponível e organização de atividades de acordo com os quantitativos a serem recebidos
RECEBIMENTO	CEADIS	Verificar a temperatura dos veículos e/ou embalagens de transporte de acordo com o perfil de temperatura para recebimento informado pelo CDL
		Realizar a inspeção qualitativa e quantitativa dos produtos de acordo com as

		informações recebidas pelo CDL, receber e disponibilizar os produtos para armazenamento
		Assinar e enviar ao CDL documentos referentes ao recebimento, tais como recibos de entrega, Notas fiscais e conhecimentos de transporte
		Se identificada qualquer divergência no processo de recebimento comunicar imediatamente à CCD e aguardar orientações de como proceder
		Não receber produtos com quantidade ou temperatura divergente sem autorização do CDL
	CDL	Supervisionar o recebimento e orientar sobre a faixa de temperatura de armazenamento quando se tratar de produtos que possuem mais de um perfil de temperatura
		Orientar o CEADIS sobre a tratativa de divergências, imediatamente após a notificação da ocorrência
ARMAZENAMENTO	CEADIS	Identificar e armazenar os produtos de acordo com as especificações do fabricante ou determinação do CDL, para produtos com mais de um perfil de temperatura
		Realizar o controle físico dos produtos armazenados sob sua responsabilidade
		Realizar inventários cíclicos e periódicos a fim de garantir a acuracidade do estoque
		Disponibilizar relatório mensal de itens a vencer nos próximos 90 dias e sem movimento
		Disponibilizar posição de estoque por endereço ao final da operação, quando solicitado
PEDIDOS	CCD/CEADIS	Elaborar cronograma de pedidos e distribuição
	CDL	Informar a temperatura para transporte dos produtos que contém mais de um perfil de temperatura. Se necessário, solicitar e supervisionar o descongelamento dos produtos informando quantidade, lote e validade.
		Inserir os pedidos de abastecimento no PortalWEB, anexando as notas de

		transferência, conforme cronograma pré-estabelecido
PEDIDO DE EMERGENCIA	CDL	Se necessário, emitir até 1 pedido de emergência, de vacinas, soros, imunobiológicos ou diluentes ao mês dentro do horário de expediente do CEADIS
	CEADIS	Entregar, de forma roteirizada, o pedido de emergência em até 36 horas após a emissão do pedido
		Para pedidos contendo insumos, estes serão disponibilizados para retirada, respeitando as mesmas regras para os pedidos de emergência e vacinas, soros e imunobiológicos
SEPARAÇÃO / CONFERÊNCIA	CEADIS	Separar e conferir os produtos de acordo com os quantitativos, lote e validade do pedido/nota de transferência inserido no PortalWeb
		Embalar os produtos de acordo com as especificações do fabricante e solicitação do CDL no que se refere ao perfil de temperatura para o transporte
		Inserir 1 datalogger por pedido para monitoramento de temperatura durante o transporte
NOTAS DE TRANSFERÊNCIA	CCD/CDL	Emissão das notas de transferência no GSNet e/ou qualquer outro sistema de sua utilização por local de entrega. Não é permitido o transporte de produtos com recibos
EXPEDIÇÃO	CEADIS	Emitir documentos de transporte de acordo com a nota de transferência, tais como minuta de embarque entre outros
		Informar a unidade de destino sobre o monitoramento da temperatura, através do documento de monitoramento de temperatura
		Expedir os produtos refrigerados, congelados ou ultracongelados conforme perfil de temperatura solicitado pelo CDL
		Disponibilizar os produtos para retirada no CDL conforme cronograma
DISTRIBUIÇÃO	CEADIS	Realizar entregas com frequência quinzenal para todas as unidades atendidas
		Quando houver períodos de campanha, as vacinas podem ser entregues com frequência semanal, desde que coincidam com as entregas de vacinas

		COVID-19 a fim de otimizar o transporte
		Realizar entregas semanais de vacinas contra COVID-19.
		Entregar produtos conforme cronograma pré-estabelecido
		Disponibilizar produtos para retirada no CDL conforme cronograma pré-estabelecido
		Entregar para o CDL os documentos assinados pelo destinatário
		Informar o monitoramento e cumprimento das entregas
		Notificar imediatamente ao CDL qualquer ocorrência no transporte que possa gerar possíveis atrasos e/ou avarias
		Quando a for utilizado transporte passivo para distribuição de vacinas, soros, imunobiológicos ou diluentes, as embalagens e processos de montagem das mesmas devem ser devidamente qualificados e validados a fim de garantir a temperatura até o destino final
	CDL	Retirar os produtos conforme cronograma pré-estabelecido
		Acompanhar e monitorar o cumprimento das entregas
	UNIDADES ATENDIDAS	Conferir a temperatura do caminhão antes da descarga
		Receber os produtos e assinar os documentos de transporte, tais como faturas/documento de transferência, minuta de embarque, preencher documento de monitoramento de temperatura. Devolver o datalogger e os documentos preenchidos e assinados.
		Devolver todos os equipamentos de transporte (caixas de isopor, elementos refrigerantes paletes, mantas térmicas, entre outros). Não é permitida a retenção dos equipamentos de transporte.
PROCESSO	RESPONSABILIDADE	ATIVIDADE
DESCARTE DE PRODUTOS	CEADIS	Comunicar com frequência mensal, itens avariados e vencidos para descarte
	CDL	Descarte de produtos vencidos e/ou avariados
INSUMOS PARA O TRANSPORTE	CEADIS	Promover a aquisição de insumos para o transporte de vacinas, soros, imunobiológicos e diluentes de acordo com o perfil de temperatura solicitado

RECOLHIMENTO	CCD/CDL	Solicitar o recolhimento de vacinas, soros e imunobiológicos, com antecedência mínima de 5 dias úteis, quando houver desvio de qualidade ou cancelamento de produtos com interdição/reprovação de lotes de imunobiológicos pela ANVISA e/ou Ministério da Saúde. Informar na solicitação os quantitativos por unidade atendida, volumes e notas de transferência. Não serão permitidos embarque de quantidade de volumes diferentes do informado e/ou com recibos.
	CEADIS	Informar a programação de coleta e emitir os documentos referentes a autorização de embarque de acordo com a quantidade de volumes informado e as respectivas notas de transferência enviadas quando da solicitação
		Realizar uma coleta por evento, de forma regionalizada, de acordo com os quantitativos previamente informados, somente na faixa de temperatura positiva, de +2°C a +8°C
	UNIDADES ATENDIDAS	Acondicionar corretamente a carga e lacrar os volumes.
		Embarcar a carga no veículo refrigerado, somente quando a temperatura estiver entre +2° e +8°C
		Preencher e assinar todos os documentos referentes ao embarque, tais como minuta de embarque, documento para monitoramento de temperatura, notas de transferência entre outros
	CDL/UNIDADES ATENDIDAS	Caso a unidade atendida não tenha efetuado a devolução do quantitativo correto, será de sua responsabilidade a entrega dos produtos remanescentes no CDL, através de agendamento de entrega
		Responsabilizar-se por qualquer divergência identificada no conteúdo dos volumes e as informações contidas na nota de transferência

ANEXO TÉCNICO V

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NA UNIDADE DISPENSADORA "TENENTE PENA"

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos recursos humanos e técnicos para realização das atividades de gestão dos processos físicos e das informações de armazenagem, administração de estoques, movimentação de medicamentos e insumos de saúde dispensados aos usuários pertencentes à Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados pela Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde - CGCSS, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção por ela definidos.

Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre os contratantes, novos serviços forem incorporados aos serviços gerenciados pela CONTRATADA, estas atividades serão previamente autorizadas pela CONTRATANTE após análise técnica e a orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditamento ao presente contrato.

Os serviços de gestão dos processos físicos e de informações de armazenagem, administração de estoque, e movimentação de material e dispensação ao usuário serão executados nas instalações da Unidade Dispensadora "Tenente Pena" - UDTP, unidade pertencente à estrutura do DRS I – Departamento Regional de Saúde I, da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo.

Os insumos de saúde armazenados e dispensados pelo CEADIS- Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde serão adquiridos pela Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo.

O DRS I – Departamento Regional de Saúde em conjunto com a CONTRATADA deverá estabelecer sistemática de comunicação e fluxo de informações contínuas de tal modo que, imediatamente após a efetivação das compras de insumo, a CONTRATADA receba as informações referentes às compras efetivadas e seus respectivos cronogramas de entrega.

II – ALCANCE DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de logística e dispensação ao usuário medicamentos, medicamentos sujeitos ao controle especial, nutrição enteral e outros insumos provenientes de ações judiciais e administrativas.

III- ESCOPO DOS SERVIÇOS

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

INSPEÇÃO E RECEBIMENTO

A SES(CGA/CAF/DRS I)deverá informar previamente à CONTRATADA os dados dos fornecedores (CNPJ e razão social) e produtos (código, descrição, marca, quantidade e valor unitário) adquiridos ou transferidos que serão entregues;

A CONTRATADA será responsável por gerenciar o recebimento dos produtos de fornecedores ou transferidos contemplando acompanhamento e notificação das entregas efetuadas e não efetuadas;

Monitorar prazos de entrega conforme as informações fornecidas pela SES.

Manter controle específico para cada modalidade de compra

Receber produtos nominais, observando o consumo e periodicidade de dispensação de cada usuário;

Verificar a compatibilidade entre Empenho enviado pela SES e a nota fiscal recebida ou documento equivalente;

Inspeção quantitativa e qualitativa 100% dos produtos entregues a fim de garantir o recebimento quantidades corretas, integridade física e visual das embalagens e especificações técnicas dos produtos e prazo de validade;

Definir em conjunto com o DRS I critérios para recebimento de cargas com divergências no ato do recebimento;

Avaliar laudos de análise dos medicamentos entregues;

Verificar e registrar a temperatura interna do veículo e do produto recebido de acordo com as especificações do fabricante;

Verificar as embalagens quanto a formalidade, verificando o registro de nome, endereço do fabricante, CNPJ e SAC;

Identificação dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras ou processo similar;

Entrada dos produtos recebidos em sistema informatizado via leitores de código de barras ou processo similar, disponibilizando o material, de forma segura, para uso imediato;

Registrar o documento de entrada no sistema SANI (Sistema Integrado de Apoio à Gestão da CGOF da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo) ou Sistema similar;

Registrar o documento de entrada no sistema SCODES disponibilizando o produto para dispensação imediata ao usuário, bem como a emissão do recibo de entrega;

Não receber cargas com qualquer pendência ou divergência documental sem autorização do DRS I, ou mediante carta de autorização da SES(CGS/CAF);

Assinar notas fiscais e outros documentos de transporte, disponibilizar os documentos digitalizados no portal de comunicação e encaminhar a SES;

Devolução ao fornecedor, registrada em sistema, de produtos em não conformidade;

Emissão imediata de relatórios com avisos de recebimento e possíveis devoluções aos fornecedores.

Receber e segregar para descarte produtos devolvidos pelo usuário.

ARMAZENAGEM

Armazenagem e controle, com uso de tecnologia homologada, segura e de ponta, e em condições de conformidade com as exigências estabelecidas pelo fabricante, dos produtos adquiridos pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo;

Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade;

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

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

Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras ou processo similar, que permita a rastreabilidade dos produtos;

Contagem física dos produtos de forma rotativa e randômicas diariamente;

Segregação dos produtos nominais devidamente identificados;

Segregar produtos vencidos para troca ou descarte;

Para o controle físico-financeiro deverá ser empregada tecnologia que garanta a visibilidade dos estoques e a rastreabilidade das movimentações;

O controle físico dos produtos armazenados deverá ser realizado por meio de sistema, integrado com leitores de código de barras;

Os registros de movimentação deverão ser executados em conformidade com a legislação sanitária vigente, em especial medicamentos sujeitos ao controle especial (Portaria GM/MS nº 344/1998) e que contenham substâncias antimicrobianas (Resolução RDC nº 20/2011);

Efetuar inventários rotativos que atendam aos requisitos legais para prestação de contas aos Órgãos de Controle, com registro em sistema de todas as divergências apontadas.

Realizar anualmente inventário geral do estoque de medicamentos com asseguarção de empresa de auditoria independente;

Notificar e justificar ao DRS-I - Departamento Regional de Saúde I eventuais ajustes de estoque.

UNITARIZAÇÃO E MONTAGEM DE KITS

Efetuar a unitarização e identificação dos produtos sem comprometimento da embalagem primária;

Para produtos compostos por mais de um item, deverá ser realizada a montagem do kit devidamente identificado por sua descrição, quantidade e código de barras;

SEPARAÇÃO

Receber as demandas de dispensação aos usuários online da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, através de sistema SCODES integrado com o sistema informatizado de gerenciamento do estoque;

Separação dos materiais, pelos sistemas de dispensação coletivo e/ou individualizado, para dispensação ao usuário, com controle de lote e validade e rastreabilidade, usando sistema FEFO- "FIRST EXPIRED/ FIRST OUT", inclusive para usuários com reserva nominal;

Utilização de coletores de dados para garantir a rastreabilidade na separação;

Os produtos separados devem ser identificados com o nome do usuário, número do recibo e código de barras que permita sua rastreabilidade;

Realizar conferência física de forma "cega" dos pedidos separados a fim de garantir a correta dispensação do pedido;

A conferência deve contemplar inspeção visual qualitativa e quantitativa, onde será verificada a conformidade do produto de acordo com o solicitado, integridade física, lote, validade e quantidade;

DISPENSAÇÃO

A dispensação deve ocorrer somente quando o usuário atender aos requisitos da Norma Técnica CAF 02/17 da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo e, quando aplicável, a Portaria GM/MS nº 344/98 e Resolução RDC nº 20/2011;

Ao retirar os medicamentos e outros insumos o usuário ou seu procurador autorizado deve assinar o recibo emitido pelo sistema SCODES e romaneio contendo as informações dos produtos, quantidade, lote e validade;

Os medicamentos e insumos refrigerados deverão ser dispensados na temperatura especificada pelo fabricante. É de responsabilidade do usuário e/ou seu procurador a manutenção da temperatura após a retirada;

SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Manter canais de comunicação ativo para que os usuários possam entrar em contato e tirar dúvidas quanto aos procedimentos de retirada de medicamentos e outros insumos;

Agendar os usuários para efetuar a dispensação de medicamentos e outros insumos;

Efetuar o controle de usuários quanto ao atendimento ou não da demanda de dispensação;

Convocar usuários para retirada de medicamentos e outros insumos através de contato telefônico, e-mail ou envio de telegrama, quando solicitado pela SES;

GERENCIAMENTO DE ESTOQUE

A atividade de programação de produtos envolvidos na operação logística, bem como a compra dos produtos são competências indelegáveis da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, sendo de sua inteira responsabilidade a consolidação das informações para elaboração da programação de compra.

Elaboração de relatórios gerenciais e disponibilização de informações online, através do portal de comunicação com a finalidade de suportar a munir de informações os gestores da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, nas atividades de programação e aquisição dos produtos;

Digitar no sistema FARMANET o consumo (dispensações) dos medicamentos do programa DOSE CERTA;

Fornecimento de relatório mensal para o DRS I – Departamento Regional de Saúde, dos produtos a vencer em 30/60/90 (noventa) dias, itens com demanda zero, itens com autonomia superior a 12 meses e itens sem consumo;

Segregação dos produtos vencidos e geração de informação para o DRS I – Departamento Regional de Saúde;

Visualização de todo o estoque armazenado com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a retirada;

Manutenção dos níveis de serviço acordados e medidos nos indicadores de performance;

Visualização de produtos sem movimento no estoque há mais de 90 (noventa) dias;

Auditoria dos processos;

DESCARTE DE MEDICAMENTOS E OUTROS INSUMOS

Todo o processo de destinação final dos medicamentos e insumos avariados e/ou vencidos caberá ao DRS I – Departamento Regional de Saúde I.

A CONTRATADA deverá prever a contratação de empresa especializada em incineração de medicamentos, com frequência anual e limite máximo de 500Kg, somente para medicamentos vencidos e/ou avariados na Unidade Dispensadora "Tenente Pena", mediante solicitação formal do DRS-1 - Departamento Regional de Saúde com apresentação dos respectivos documentos referentes autorização de descarte emitidos pelos órgãos competentes, tais como Casa Civil, Vigilância Sanitária, entre outros;

É de responsabilidade do DRS-1 - Departamento Regional de Saúde, providenciar a autorização para descarte dos medicamentos vencidos e/ou avariados junto aos órgãos competentes e solicitar o descarte à CONTRATADA;

A CONTRATADA, será responsável pela contratação de empresa especializada e habilitada para a incineração dos medicamentos, que deverá fornecer laudo contendo as informações dos produtos incinerados conforme legislação vigente;

A CONTRATADA, após a execução dos serviços deverá encaminhar o laudo de incineração ao DRS-1 - Departamento Regional de Saúde para comprovação da execução do serviço.

PONTOS DE CONTROLE

Manter Pontos de Controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo:

a.1) Entrada de Nota Fiscal ou documento equivalente

a.2) Armazenagem do Produto

a.3) Movimentação do Produto

a.4) Validação de dispensação do produto aos usuários

a.5) Validação da retirada do produto por transferência;

Manter registro de usuário para qualquer tipo de interação feita nos sistemas, sob sua gestão, incluindo usuário, local, data e hora das alterações e/ou inclusões.

b.1) Estabelecer e monitorar vínculo de usuário nos sistemas informatizados sob sua gestão;

A prestação dos serviços de logística inclui a utilização dos seguintes recursos:

SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

Para a execução dos serviços de operação logística, a CONTRATADA deverá fornecer infraestrutura de tecnologia de informação necessária para o gerenciamento das etapas de recebimento, conferência armazenamento, controle físico, separação, expedição, dispensação e rastreabilidade dos produtos armazenados na UDTP, de acordo com a legislação vigente. Para tanto a CONTRATADA deverá disponibilizar:

Sistema de gerenciamento de armazém;

Tecnologia de transmissão eletrônica de dados por código de barras para rastreabilidade dos produtos e otimização dos processos movimentados;

Permitir a integração através de interfaces, com o sistema SCODES da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo;

Sistema para gerenciamento de fila;

Disponibilizar sistema informatizado por meio de Portal de Comunicação ao DRS I que permita a geração de relatórios exportáveis para formatos conhecidos, tais como “xls”, “pdf”, “HTML” e outros, para acompanhamento e monitoramento dos serviços prestados, cabendo à CONTRATADA a capacitação e suporte de utilização do sistema informatizado;

Sistema de atendimento ao usuário (SAU), mantendo os históricos de atendimentos;

Deverá utilizar sistemas de backup para proteção contra perda de dados por falhas de hardware, mantendo cópias de segurança de dados em ambiente seguro e protegido, de modo a garantir a continuidade da operação na eventualidade de sinistros de qualquer natureza ou mudança de sistema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar o backup do banco de dados a qualquer tempo, sendo essas informações de propriedade da SES.

A CONTRATADA deverá prover a infraestrutura necessária para o funcionamento da solução tecnológica, sob sua responsabilidade, suporte e administração dos sistemas operacionais e de relacionamento a serem utilizados na prestação dos serviços, bem como pelo investimento na ampliação do parque tecnológico, quando necessário, visando constate adequação de infraestrutura da operação logística.

Os sistemas informatizados deverão contemplar:

Auditoria dos processos;

Controles de acesso ao sistema no nível de usuário;

Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema, com registro de “log” de auditoria;

Possuir conformidade com a LGPG(Lei Geral de Proteção de Dados).

RECURSOS HUMANOS

Para que a operação logística seja atendida de forma segura e eficiente, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais devidamente treinamentos e capacitados para a operação;

São de responsabilidade da CONTRATADA a modelagem e dimensionamento do quadro de recursos humanos para execução das atividades de sua responsabilidade. Porém, dentre outros profissionais necessários para a execução das atividades, a CONTRATADA deverá contemplar em seu quadro funcional, profissionais para realizar a supervisão e controle técnico da operação, tais como farmacêuticos, devidamente registrados no Conselho Regional de Farmácia do estado de São Paulo.

Visando a segurança dos recursos humanos envolvidos, a CONTRATADA deverá obedecer às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

INFRAESTRUTURA

A SES deverá disponibilizar área física com infraestrutura necessária para a execução dos serviços;

A área física disponibilizada pela SES será de acesso controlado pelo CEADIS – Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde do Estado de São Paulo.

A SES deverá prover o fornecimento de energia elétrica e água;

Os custos condominiais, tais como energia elétrica, água, impostos e outros são de responsabilidade da SES;

Caberá à CONTRATADA a manutenção predial com infraestrutura necessária para perfeita execução dos serviços de recebimento, conferência, armazenagem, separação, expedição e dispensação ao usuário de medicamentos e outros insumos, considerando os seguintes requisitos mínimos:

Adequação das instalações quando necessário, em conformidade com as normas técnicas de edificações, normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes;

Implantação de placas de sinalização em todas as áreas;

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

Definição de planos de contingência para os processos que serão executados na unidade dispensadora;

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

Manter, no mínimo, 20 guichês para atendimento ao público;

Manter acessibilidade aos usuários com deficiência física, visual e auditiva.

Manter atualizada a relação de itens imobilizados (patrimônio).

Manter câmaras frias qualificadas;

Possuir sistema de geração auxiliar de energia com redundância, para manutenção das operações na unidade dispensadora, priorizando os sistemas de climatização e refrigeração destinados ao acondicionamento de medicamentos e outros insumos.

Quanto à infraestrutura, a CONTRATADA deverá providenciar aquisição de equipamentos não automatizados, semiautomatizados e automatizados, adequados para o armazenamento e movimentação de medicamentos e insumos e cobertura de radiofrequência suficiente para garantir o registro de todos os movimentos de estoque.

SEGURANÇA

Quanto à SEGURANÇA, a CONTRATADA deverá providenciar:

Registro de controle de acesso de pessoas e veículos na área de recebimento e armazenagem na UDTP e suas dependências que garanta a segurança do ambiente;

Sistema de vigilância patrimonial com circuito fechado de televisão, 24 horas por dia;

Sensores de presença, minimamente, nas áreas de estoque;

Outros mecanismos que se fizerem necessários à segurança da operação.

CONTROLES de qualidade:

MANUAL DO USUÁRIO – UDTF

O manual será elaborado durante a implementação e irá explicar aos usuários como tirar maior proveito dos serviços oferecidos, como a operação funcionará, o que deverá acontecer e quando, e como será o processo de atendimento aos usuários.

Os usuários deverão ter treinamento de como utilizar o software para que esta não seja obstáculo no desenvolvimento de suas tarefas;

Os principais pontos do manual são:

Sumário de serviços

Frequência e tempos de serviço

Procedimentos de requisição de mudanças processuais

Orientações referentes aos processos operacionais

Procedimento de requisições atípicas

Utilização do Software

SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE

Manter padronização dos processos, através de procedimento operacionais padrão, monitoramento e registro dos processos executados, gerenciamento de risco e planos de contingência e gerenciamento de ocorrências.

Todos os processos devem estar em conformidade com os requisitos das certificações ISO 9001, a fim de possibilitar futuras certificações.

O DRS I – Departamento Regional de Saúde I, deverá manter licenças sanitárias e autorização para execução dos serviços em conformidade com as legislações vigentes.

Monitoramento e registro do controle de temperatura, controle de pragas, não conformidades e outros processos que forem identificados.

Auditoria de processos;

INDICADORES DE PERFORMANCE (KPIs- “KEY POINTS INDICATORS”) E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Os indicadores de performance e avaliação de desempenho permanecerão os mesmos, que constam dos itens 3.2 e 4 do anexo I deste contrato.

ANEXO TÉCNICO VI

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NO NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (NAF) DE OSASCO

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos recursos humanos e técnicos para realização das atividades de gestão das atividades essenciais de recebimento, armazenamento, logística de estoque e distribuição de medicamentos e outros insumos do NAF de Osasco.

1. Abrangência

Além do próprio Núcleo de Assistência Farmacêutica de Osasco, os seguintes:

14 (catorze)municípios

6(seis) centros de referência de hemodiálise

4(quatro) centros de referência em toxina botulínica

2(dois) centros de aplicação de palivizumabe

Periodicidade

A entrega no NAF Osasco será de 01 vez por semana.

Município/Periodicidade

	MUNICIPIO	PERIODICIDADE
1	Barueri	2X POR MÊS /15/15 DIAS
2	Carapicuíba	2X POR MÊS /15/15 DIAS
3	Cotia	2X POR MÊS /15/15 DIAS
4	Embu das Artes	2X POR MÊS /15/15 DIAS
5	Embu Guaçu	2X POR MÊS /15/15 DIAS
6	Itapecerica da Serra	2X POR MÊS /15/15 DIAS
7	Itapevi	2X POR MÊS /15/15 DIAS
8	Jandira	2X POR MÊS /15/15 DIAS
9	Juquitiba	2X POR MÊS /15/15 DIAS
10	Osasco	2X POR MÊS /15/15 DIAS
11	Santana de Parnaíba	2X POR MÊS /15/15 DIAS

12	São Lourenço da Serra	2X POR MÊS /15/15 DIAS
13	Taboão da Serra	2X POR MÊS /15/15 DIAS
14	Vargem Grande Paulista	2X POR MÊS /15/15 DIAS

Centro de Referência/Periodicidade

	CENTRO DE REFERÊNCIA	UNIDADE	PERIODICIDADE
1	Centro de Hemodiálise	UNASCO -Unidade de Nefrologia de Osasco	1 VEZ POR MÊS
2	Centro de Hemodiálise	Hospital Geral de Carapicuíba	1 VEZ POR MÊS
3	Centro de Hemodiálise	CENEA Centro de Nefrologia de Embu das Artes	1 VEZ POR MÊS
4	Centro de Hemodiálise	Clínica de Nefrologia NefroPrime	1 VEZ POR MÊS
5	Centro de Hemodiálise	Centro de Hemodiálise - Davita Itapecerica	1 VEZ POR MÊS
6	Centro de Hemodiálise	INEDI- Instituto de Nefrologia e Dialise	1 VEZ POR MÊS
7	Centro de Referência Toxina Botulínica	Hospital Geral de Pirajussara	1 VEZ POR MÊS
8	Centro de Referência Toxina Botulínica	Farmácia Municipal Componente Especializado Barueri	1 VEZ POR MÊS
9	Centro de Referência Toxina Botulínica	Centro de Especialidades Municipal de Itapecerica da Serra	1 VEZ POR MÊS
10	Centro de Referência Toxina Botulínica	Hospital Municipal de Barueri	1 VEZ POR MÊS
11	Centro de Referência Toxina Botulínica	AACD	1 VEZ POR MÊS
12	Centro de Aplicação Palivizumabe	Vigilância Epidemiológica-Polo Osasco	1 VEZ POR MÊS
13	Centro de Aplicação Palivizumabe	UBS Jardim América Intercap-Polo Taboão	1 VEZ POR MÊS

Unidades Atendidas e Locais de Entrega

UNIDADE	ENDEREÇO	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Pronto Atendimento São Lourenço da Serra	Rua João Alfredo de Moraes, 79 - São Lourenço da Serra	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO

Ambulatório de Especialidades de VGP	Rua Nazaré, 109 - Vargem Grande	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
Farmácia de Alto Custo Taboão da Serra	Rua Pedra Cavalheiro da Silva, 205 -Taboão da Serra	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
AME Parnaíba	Rua Prof. Edgar de Moraes, 765 - Santana de Parnaíba	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
Farmácia Centralizada	Rua Celestino Apa, 20 - Embu Guaçu	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
Centro de Especialidade Municipal de Itapecerica da Serra	Av. XV de novembro, 926 - Itapecerica da Serra	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
Farmácia Excepcional de Embu das Artes	Rua Siqueira Campos - Embu das Artes	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
Farmácia Central Osasco	Avenida João Batista, 140 - Osasco	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
Farmácia Municipal Componente Especializado Barueri	Rua Vinte e Seis de Março, 873 - Barueri	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
Farmácia de Componentes Especializado	Rua Manoel Jose Pedroso, 843 - Cotia	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
Farmácia Central de Jandira	Avenida João Balheteiro ,110 - Jandira	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
Farmácia Central de Juquitiba	Rua Jose Antônio Nunes, 90 - Juquitiba	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
Farmácia Especializada	Avenida Ernestina Vieira, 149 - Carapicuíba	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
Farmácia de Componentes Especializado	Rua Carmem Silva de Almeida, 470 - Itapevi	FARMACIA DE DISPENSAÇÃO
UNASCO-Unidade de Nefrologia de Osasco	Av. dos Autonomistas, 2629 - Osasco	CENTRO DE APLICAÇÃO
Hospital Geral de Carapicuíba	Rua das Pedreiras ,95 - Carapicuíba	CENTRO DE APLICAÇÃO
CENEA Centro de Nefrologia de Embu das Artes	Rua Aleardo Carpi, 301 - Embu das Artes	CENTRO DE APLICAÇÃO
Clínica de Nefrologia NefroPrime	Avenida dos Autonomistas, 896 - Osasco	CENTRO DE APLICAÇÃO
Centro de Hemodiálise - Davita Itapecerica	Rua Tavares, 18 - Itapecerica da Serra	CENTRO DE APLICAÇÃO
INEDI- Instituto de Nefrologia e Dialise	Avenida Jose Diniz, 180 - Taboão da Serra	CENTRO DE APLICAÇÃO
Hospital Geral de Pirajussara	Av. Ibirama, 1214 - Taboão da Serra	CENTRO DE APLICAÇÃO
Farmácia Municipal Componente	Rua Vinte e Seis de Março, 873 - Barueri	CENTRO DE APLICAÇÃO

Especializado Barueri		
Centro de Especialidade Municipal de Itapecerica da Serra	Av. XV de novembro, 926 - Itapecerica da Serra	CENTRO DE APLICAÇÃO
Hospital Municipal de Barueri	Rua Ângela Mirella, 354 - Barueri	CENTRO DE APLICAÇÃO
AACD	Avenida Getúlio Vargas, 1150 - Osasco	CENTRO DE APLICAÇÃO
Vigilância Epidemiológica-Polo Osasco	Avenida Getúlio Vargas, 1260 - Osasco	CENTRO DE APLICAÇÃO
UBS Jd. América Intercap-Polo Taboão	Rua Uruguai, 77 - Taboão da Serra	CENTRO DE APLICAÇÃO
NAF - Núcleo de Assistência Farmacêutica	Rua Antônio Bernardo Coutinho, 150 - Osasco	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO

Escopo de Serviços

4.1 Itens a serem recebidos, armazenados e distribuídos:

Itens de temperatura de até 25°C

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1598	ACETAZOLAMIDA 250 MG COMP/CAPS/DRAGEA	COMPRIMIDO
10449	ACIDO NICOTÍNICO 500 MG (POR COMP.LIB.PROLONGADA)	COMPRIMIDO
1732	ACIDO URSODESOXICOLICO 150 MG (COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
1732	ACIDO URSODESOXICOLICO 150 MG (COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
31596	ACIDO URSODESOXICÓLICO 300 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
31596	ACIDO URSODESOXICÓLICO 300 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
246075	ACIDO URSODESOXICÓLICO 50 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
304812	ACIDO ZOLEDRONICO 0,05 MG/ML (POR FRASCO 100 ML)	FRASCO
10640	ACITRETINA 10 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
8608	ACITRETINA 25 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA

202829	AGULHA P/ APLICAÇÃO DE INSULINA C/ CANETA 4MM	UNIDADE
8649	AMANTADINA 100 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
44030	AMBRISSENTANA 10 MG (POR COMPRIMIDO REVESTIDO)	COMPRIMIDO
44028	AMBRISSENTANA 5 MG POR COMPRIMIDO REVESTIDO	COMPRIMIDO
6859	ATORVASTATINA 10 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6860	ATORVASTATINA 20 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
15205	ATORVASTATINA 40 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
15206	ATORVASTATINA 80 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6656	AZATIOPRINA 50 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
314836	BARICITINIBE 2MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
314837	BARICITINIBE 4MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6870	BEZAFIBRATO 200 MG (POR DRÁGEA OU COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6871	BEZAFIBRATO 400 MG (POR COMPRIMIDO DE DESINTEGRAÇÃO)	COMPRIMIDO
1866	BIMATOPROSTA 0,3 MG/ML/SOLUÇÃO OFTÁLMICA	COMPRIMIDO
234637	BIOTINA 2,5 MG (CAPSULA)	COMPRIMIDO
11326	BOSENTANA 125 MG (POR COMPRIMIDO REVESTIDO)	COMPRIMIDO
11024	BOSENTANA 62,5 MG (POR COMPRIMIDO REVESTIDO)	COMPRIMIDO
1418	BRIMONIDINA, TARTARATO 0,2% / SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO
1802	BRINZOLAMIDA 1,0% / SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO
318113	BROMETO DE UMECLID 62,5+TRIFENATATO DE VILANTER 25	FRASCO
318114	BROMETO TIOTR MONO 2,5+CLORIDRATO OLODATEROL 2,5	FRASCO
6060	BUDESONIDA 200 MCG (POR CAPSULA INALANTE)	CAPSULA
18140	BUDESONIDA 200 MCG (POR CAPSULA INALANTE)	CAPSULA
26196	BUDESONIDA 200 MCG (POR CAPSULA INALANTE)	CAPSULA
1046	BUDESONIDA 400 MCG (POR CAPSULA INALANTE)	CAPSULA

6891	CABERGOLINA 0,5 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
27750	CALCIPOTRIOL 50 MCG/G POMADA (POR BISNAGA DE 30G)	BISNAGA
6894	CALCITRIOL 0,25 MCG (POR CAPSULA)	CAPSULA
6895	CALCITRIOL 1,0 MCG INJETAVEL (POR AMPOLA)	AMPOLA
329738	CANETA P APLIC 3ML DE INSULINA AÇÃO RÁPIDA 100 UI	UNIDADE
8591	CICLOSPORINA 100 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
9465	CICLOSPORINA 100 MG/ML SOLUCAO ORAL (POR FRASCO DE	FRASCO
8589	CICLOSPORINA 25 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
8590	CICLOSPORINA 50 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
27540	CINACALCETE 30 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
27539	CINACALCETE 60 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6916	CIPROFIBRATO 100 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6918	CIPROTERONA 50 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
1053	CLOBAZAM 10MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
10467	CLOBAZAM 20MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
10421	CLOBETASOL 0,5 MG/G CREME (POR BISNAGA DE 30G)	BISNAGA
10422	CLOBETASOL 0,5 MG/G SOL. CAPILAR (POR FRASCO 50G)	FRASCO
6665	CLOPIDOGREL 75 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6927	CLOROQUINA 150 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
2149	CLOZAPINA 100 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6688	CLOZAPINA 25 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
11357	CODEINA 3 MG/ML SOLUCAO ORAL (POR FRASCO DE 120 ML	FRASCO
6689	CODEINA 30 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
11355	CODEINA 30 MG/ML (POR AMPOLA DE 2 ML)	AMPOLA
11359	CODEINA 60 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO

11362	COMPL. ALIM P/ FEN. FÓRM. AMIN. IS. FEN.> DE 1 ANO	LATA
11360	COMPL. ALIM P/ FEN. FÓRM. AMIN.IS. FEN.> DE 8 ANOS	LATA
11363	COMPL. ALIM P/FEN.-FORM. AMIN IS FENIL < 1 ANO	LATA
8534	DANAZOL 100 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
22771	DANAZOL 200 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
304714	DAPAGLIFLOZINA 10 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
15521	DEFERASIROX 125 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
15081	DEFERASIROX 250 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
10271	DEFERASIROX 500 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6696	DEFERIPRONA 500 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6697	DESFERROXAMINA 500 MG INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA	FRASCO/AMPOLA
275092	DESMOPRESSINA 0,1 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6657	DESMOPRESSINA 0,1 MG/ML APLICACAO NASAL (POR FRASC	FRASCO
275093	DESMOPRESSINA 0,2 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6700	DONEPEZILA 10 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6701	DONEPEZILA 5 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
1693	DORZOLAMIDA, CLORIDRATO 2% / SOLUÇÃO OFTALMICA	FRASCO
29730	ELTROMBOPAGUE OLAMINA 25 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
28211	ELTROMBOPAGUE OLAMINA 50 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
254435	ENOXAPARINA SODICA 40MG / 0,4 ML (SERINGA PREENCH)	SERINGA/PREENCHIDA
322278	ENOXAPARINA SODICA 60MG / 0,6 ML (SERINGA PREENCH)	SERINGA/PREENCHIDA
6703	ENTACAPONA 200 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
21983	ETOSSUXIMIDA 50 MG/ML (POR FRASCO DE 120 ML)	FRASCO
15522	EVEROLIMO 0,5 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
22440	EVEROLIMO 0,75 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO

15776	EVEROLIMO 1 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
1757	FENOFIBRATO 200 MG (POR CAPSULA)	COMPRIMIDO
6716	FENOFIBRATO 250 MG (POR CAPSULA DE LIBERACAO RETAR	CAPSULA
23544	FENOTEROL 100 MCG AEROSOL (POR FRASCO DE 200 DOSE)	FRASCO
60502	FENOXIMETILPENICILINA POTASSICA 400.000 UI / 5 ML	FRASCO
30493	FINGOLIMODE 0,5 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
2450	FORMOTEROL 12 MCG (POR CAPSULA INALANTE)	FRASCO
1989	FORMOTEROL 12 MCG + BUDESONIDA 400 MCG (FRASCO)	FRASCO
11335	FORMOTEROL 12 MCG + BUDESONIDA 400 MCG (FRASCO)	FRASCO
9000008	FORMOTEROL 12 MCG PO INALANTE (FRASCO)	FRASCO
11384	FORMOTEROL 6 MCG+BUDESONIDA 200 MCG(FRASCO 60 DOS)	FRASCO
16780	FORMOTEROL 6MCG + BUDESONIDA 200 MCG (POR CAPSULA	CAPSULA
11406	FÓRMULA AMINOÁCIDOS LIVRES	LATA
11402	FÓRMULA HIDROLISADO PROTEICO	LATA
11405	FÓRMULA PROTEÍNA ISOLADA DE SOJA GRAMAS 800 G	LATA
216109	FÓRMULA PROTEÍNA ISOLADA DE SOJA GRAMAS 800 G	LATA
205432	FUMARATO DE DIMETILA 120 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
205435	FUMARATO DE DIMETILA 240 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8586	GABAPENTINA 300 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
8593	GABAPENTINA 400 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
6730	GALANTAMINA 16 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
6731	GALANTAMINA 24 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
11396	GALANTAMINA 8 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
6733	GENFIBROZILA 600 MG (COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6734	GENFIBROZILA 900 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO

8650	HIDROXICLOROQUINA 400 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6739	HIDROXIUREIA 500 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
207589	ILOPROSTA 10 MCG/ML SOLUÇÃO PARA NEBULIZAÇÃO (1ML)	FRASCO
6755	ISOTRETINOINA 10 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
8578	ISOTRETINOINA 20 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
320907	IVACAFTOR 150 MG (POR COMPRIMIDO REVESTIDO)	COMPRIMIDO
36264	KIT INFUSÃO ABATACEPTE	KIT
321023	KIT INFUSÃO INFLIXIMABE BIOSSIMILAR	KIT
21806	KIT INFUSÃO INFLIXIMABE ORIGINADOR	KIT
6757	LAMOTRIGINA 100 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
10488	LAMOTRIGINA 25 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
1091	LAMOTRIGINA 50 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8527	LEFLUNOMIDA 20 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
11342	LEUPRORRELINA 11,25 MG INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOL	FRASCO/AMPOLA
234634	LEVETIRACETAM 100 MG/ML SOL ORAL (FRASCO 100 ML)	FRASCO
266513	LEVETIRACETAM 100 MG/ML SOL ORAL (FRASCO 100 ML)	FRASCO
255612	LEVETIRACETAM 250 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
255613	LEVETIRACETAM 750 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
57075	MEMANTINA 10 MG, CLORIDRATO DE (COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
15595	MESALAZINA 10 MG/ML - ENEMA	FRASCO
8354	MESALAZINA 1000 MG (POR SUPOSITORIO)	SUPOSITORIO
10234	MESALAZINA 250 MG (POR SUPOSITORIO)	SUPOSITORIO
11333	MESALAZINA 3 G + DILUENTE 100 ML (ENEMA) - POR DOS	FRASCO
6765	MESALAZINA 400 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6766	MESALAZINA 500 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO

15621	MESALAZINA 500 MG (POR SUPOSITORIO)	SUPOSITORIO
11358	MESALAZINA 800 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8353	METADONA 10 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
11361	METADONA 10 MG/ML INJETAVEL (POR AMPOLA DE 1 ML)	AMPOLA
10623	METADONA 5 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
11366	METILPREDNISOLONA 500 MG INJETAVEL (POR AMPOLA)	AMPOLA
11368	METOTREXATO 2,5 MG (COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
1540	METOTREXATO 25 MG/ML INJETAVEL (POR AMPOLA DE 2 ML)	AMPOLA
8538	MICOFENOLATO DE MOFETILA 500 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8538	MICOFENOLATO DE MOFETILA 500 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6768	MICOFENOLATO DE SODIO 180 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8355	MICOFENOLATO DE SODIO 360 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8355	MICOFENOLATO DE SODIO 360 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
21703	MIGLUSTATE 100 MG	COMPRIMIDO
10776	MORFINA 10 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
10771	MORFINA 10 MG/ML (POR AMPOLA DE 1 ML)	AMPOLA
11373	MORFINA 10 MG/ML SOLUCAO ORAL (POR FRASCO DE 60 ML)	FRASCO
11371	MORFINA 30 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
10625	MORFINA DE LIBERACAO CONTROLADA 100 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
6771	MORFINA DE LIBERACAO CONTROLADA 30 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
10624	MORFINA DE LIBERACAO CONTROLADA 60 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
34070	NAPROXENO 250 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
19021	NAPROXENO 500 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6777	OLANZAPINA 10 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6779	OLANZAPINA 5 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO

11382	PAMIDRONATO 30 MG INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
11379	PAMIDRONATO 60 MG INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
11365	PANCREATINA 10.000 UI (POR CAPSULA)	CAPSULA
11367	PANCREATINA 25.000 UI (POR CAPSULA)	CAPSULA
26691	PARICALCITOL 5,0 MCG/ML SOL. INJETAV. (AMPOLA 1ML)	AMPOLA
10364	PENICILAMINA 250 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
1616	PILOCARPINA, CLORIDRATO 2% / SOLUÇÃO OFTALMICA	FRASCO
1044	PIRIDOSTIGMINA 60 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6783	PRAMIPEXOL 0,125 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6784	PRAMIPEXOL 0,25 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8352	PRAMIPEXOL 1 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8349	PRAVASTATINA 10 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
7113	PRAVASTATINA 20MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6785	PRAVASTATINA 40 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
10481	PRIMIDONA 100MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
18753	PRIMIDONA 250MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
301012	PROTETOR SOLAR FPS UVA/UVB 30 - 200ML	FRASCO
6786	QUETIAPINA 100 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6787	QUETIAPINA 200 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6788	QUETIAPINA 25 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
23421	QUETIAPINA 300 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6949	RALOXIFENO 60 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
250333	RASAGILINA 1 MG (COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8518	RILUZOL 50 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6794	RISEDRONATO 35 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO

8583	RISPERIDONA 1 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
65440	RISPERIDONA 1,0 MG/ML SOL. ORAL (FRASCO 30 ML)	FRASCO
6795	RISPERIDONA 2 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
22447	RISPERIDONA 3 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6798	RIVASTIGMINA 1,5 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
170147	RIVASTIGMINA 18 MG(9,5MG/24H) ADESIVO TRANSDERMICO	ADESIVO
11388	RIVASTIGMINA 2,0 MG/ML SOLUÇÃO ORAL (POR FRASCO DE	FRASCO
6800	RIVASTIGMINA 3 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
8532	RIVASTIGMINA 4,5 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
8653	RIVASTIGMINA 6 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
170047	RIVASTIGMINA 9 MG (4,6 G/24H) ADESIVO TRANSDERMICO	ADESIVO
8536	SACARATO DE HIDROXIDO FERRICO 100 MG INJETAVEL (PO	AMPOLA
308632	SACUBITRIL VALSARTANA SODICA HIDRATADA 100MG(COMP)	COMPRIMIDO
308614	SACUBITRIL VALSARTANA SODICA HIDRATADA 200MG(COMP)	COMPRIMIDO
308612	SACUBITRIL VALSARTANA SODICA HIDRATADA 50MG(COMP)	COMPRIMIDO
8561	SALBUTAMOL 100MCG/DOSE AEROSOL FRASCO	FRASCO
8530	SALMETEROL 50 MCG PO INALANTE OU AEROSSOL BUCAL (P	FRASCO
10269	SELEGILINA 10 MG (POR DRAGEA OU COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
7114	SELEGILINA 5 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
325169	SELEXIPAGUE 1000 MCG (1 MG), ORAL	FRASCO
325170	SELEXIPAGUE 1200 MCG (1,2 MG) ORAL	FRASCO
325171	SELEXIPAGUE 1400 MCG (1,4 MG), ORAL	FRASCO
325172	SELEXIPAGUE 1600 MCG (1,6 MG), ORAL	FRASCO
325166	SELEXIPAGUE 400 MCG (4 MG), ORAL	FRASCO
325167	SELEXIPAGUE 600 MCG (6 MG), ORAL	FRASCO

325168	SELEXIPAGUE 800 MCG (8 MG), ORAL	FRASCO
6805	SEVELAMER 800 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
11393	SILDENAFILA 20 MG (COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
5992	SILDENAFILA 25 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
10394	SILDENAFILA 50 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8647	SIROLIMO 1 MG (POR DRAGEA)	DRAGEA
8356	SIROLIMO 2 MG (POR DRAGEA)	DRAGEA
6807	SULFASSALAZINA 500 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
6808	TACROLIMO 1 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
8346	TACROLIMO 5 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
53024	TERIFLUNOMIDA 14 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
11816	TIMOLOL, MALEATO 0,5% / SOLUÇÃO OFTALMICA	FRASCO
205178	TOFACITINIBE 5MG, CITRATO (COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
7108	TOPIRAMATO 100 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
7194	TOPIRAMATO 25 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
7109	TOPIRAMATO 50 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
1803	TRAVOPROSTA 0,004% / SOLUÇÃO OFTALMICA	FRASCO
10276	TRIEXIFENIDIL 5 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
226791	TRIPTORRELINA 11,25 MG INJETAVEL (FR-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
322493	TRIPTORRELINA 22,5 MG INJ (FRASC-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
1553	TRIPTORRELINA 3,75 MG INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
320123	UPADACITINIBE 15 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8350	VIGABATRINA 500 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
8657	ZIPRASIDONA 40 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
8658	ZIPRASIDONA 80 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA

	FÓRMULA AMINOÁCIDOS LIVRES	LATA
	FÓRMULA HIDROLISADO PROTEICO	LATA
	FÓRMULA HIDROLISADO PROTEICO	LATA
	FÓRMULA HIDROLISADO PROTEICO	LATA
	FÓRMULA PROTEÍNA ISOLADA DE SOJA GRAMAS 800 G	LATA

Itens de 2° a 8°C

ESTOQUE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
12237	ABATACEPTE 250 MG INJETAVEL (POR FRASCO AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
239552	ADALIMUMABE 40 MG INJETAVEL (FRASCO AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
6828	ADALIMUMABE 40 MG INJETAVEL (POR SERINGA PREENCHIDA)	SERINGA PREENCHIDA
6828	ADALIMUMABE 40 MG INJETAVEL (POR SERINGA PREENCHIDA)	SERINGA PREENCHIDA
28331	ALFAVELAGLICERASE 400 U INJETAVEL	AMPOLA
8643	GLATIRAMER 20 MG INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA OU S	FRASCO/AMPOLA
8542	IMUNOGLOBULINA HUMANA 0,5 G INJETAVEL (POR FRASCO)	FRASCO
11401	IMUNOGLOBULINA HUMANA 1,0 G INJETAVEL (POR FRASCO)	FRASCO
36167	LANREOTIDA 60 MG INJETÁVEL (POR SERINGA PREENCHIDA)	SERINGA PREENCHIDA
318092	MEPOLIZUMABE 100 MG/ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
328316	RISDIPLAM 0,75 MG/ML PÓ SOL ORAL (FRASCO 80ML)	FRASCO
260172	TRIENTINA 250 MG (POR CAPSULA)	CAPSULA
83794	ABATACEPTE 125 MG INJ (POR SERINGA PREENCHIDA)	SERINGA PREENCHIDA
320970	ADALIMUMABE 40 MG INJ SERINGA PREENCH-BIOSSIMILAR	SERINGA PREENCHIDA
322264	ALENTUZUMABE 10 MG/ML SOL INJ (FRASCO-AMP 1,2ML)	FRASCO
11564	ALFADORNASE 2,5 MG (POR AMPOLA)	AMPOLA

306532	ALFAELOSULFASE 1 MG/ML SOL INJ (FRASCO AMPOLA-5ML)	FRASCO/AMPOLA
11375	ALFAEPOETINA 1.000 UI INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA	FRASCO/AMPOLA
12177	ALFAEPOETINA 10.000 UI INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOL	FRASCO/AMPOLA
15549	ALFAEPOETINA 2.000 UI INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA	FRASCO/AMPOLA
15596	ALFAEPOETINA 3.000 UI INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA	FRASCO/AMPOLA
15550	ALFAEPOETINA 4.000 UI INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA	FRASCO/AMPOLA
311996	ALFAGLICOSIDASE 50MG PO LIOF SOL INJ (FRAMPOLA)	AMPOLA
322902	ALFAVESTRONIDASE 10 MG SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA
6749	BETAINTERFERONA 1A 12.000.000 UI (44 MCG) INJETAVE	AMPOLA
6750	BETAINTERFERONA 1A 6.000.000 UI (22 MCG) INJETAVEL	AMPOLA
6751	BETAINTERFERONA 1A 6.000.000 UI (30 MCG) INJETAVEL	AMPOLA
10153	BETAINTERFERONA 1B 9.600.000 UI (300MCG) INJETAVEL	AMPOLA
323798	BUROSUMABE 10 MG/ML SOL. INJ.	AMPOLA
323799	BUROSUMABE 20 MG/ML SOL.INJ.	AMPOLA
323800	BUROSUMABE 30 MG/ML SOL.INJ.	AMPOLA
6893	CALCITONINA 200 UI/ DOSE SPRAY NASAL (POR FRASCO)	FRASCO
35356	CERTOLIZUMABE PEGOL 200 MG/ML INJ (SERINGA PREEN)	SERINGA PREENCHIDA
1963	CICLOFOSFAMIDA 50 MG (POR DRAGEA)	DRAGEA
322617	ECULIZUMABE 10 MG/ML SOL INJ (FRASCO 30ML)	FRASCO
6669	ETANERCEPTE 25 MG INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
229209	ETANERCEPTE 50MG INJ (F-A / S-PREE)(BIOSSIMILAR A)	FRASCO/AMPOLA
13159	ETANERCEPTE 50MG INJ. (F-A OU S-PREE)(ORIGINADOR)	FRASCO/AMPOLA
6717	FILGRASTIM 300 MCG INJETAVEL (POR FRASCO)	FRASCO
10779	FLUDROCORTISONA 0,1 MG (POR COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
304572	GALSULFASE 1 MG/ML SOL INJ (FRASCO AMPOLA DE 5 ML)	FRASCO/AMPOLA

234633	GLATIRAMER 40MG, ACETATO -INJ (SERINGA PREENCHIDA)	SERINGA PREENCHIDA
35204	GOLIMUMABE 50 MG INJETAVEL (POR SERINGA PREENCHIDA	SERINGA PREENCHIDA
8526	GOSSERRELINA 10,80 MG INJETAVEL (POR SERINGA PREEN	SERINGA PREENCHIDA
8553	GOSSERRELINA 3,60 MG INJETAVEL (POR SERINGA PREENC	SERINGA PREENCHIDA
205430	IDURSULFASE ALFA 2 MG/ML - SOL INJ (FRASCO 3 ML)	FRASCO
20003	IMIGLUCERASE 400 UI INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
25011	IMUNOGLOBULINA ANTI RHO (D) 300 MG	FRASCO
8516	IMUNOGLOBULINA HUMANA 5 G INJETAVEL (POR FRASCO)	FRASCO
320177	INFLIXIMABE 10 MG/ML (FRA-AMP 10ML) (BIOSSIMILAR)	FRASCO
8506	INFLIXIMABE 10 MG/ML INJ (KROHN)	FRASCO
8506	INFLIXIMABE 10 MG/ML INJ (KROHN)	FRASCO
193070	INSULINA ANALOGA AÇÃO RAP 100UI/ML ASPARTE TUBETE	AMPOLA
193070	INSULINA ANALOGA AÇÃO RAP 100UI/ML ASPARTE TUBETE	AMPOLA
331339	INSULINA ANÁLOGA AÇÃO RAP. 100UI/ML SIST APL DESC.	FRASCO
312464	INSULINA ANÁLOGA DE AÇÃO RÁPIDA 100 UI/ML - GLULIS	AMPOLA
36169	LANREOTIDA 120 MG INJETÁVEL POR SERINGA PREENCHIDA	SERINGA PREENCHIDA
36168	LANREOTIDA 90 MG INJETÁVEL (POR SERINGA PREENCHIDA	SERINGA PREENCHIDA
193069	LARONIDASE 0,58 MG/ML-SOL INJETAVEL (FRASCO 5ML)	FRASCO
10928	LATANOPROSTA 50MCG+CLORETO BENZALCONIO0,20MG/ML OF	FRASCO
6844	LEUPRORRELINA 3,75 MG INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA	FRASCO/AMPOLA
322677	LEUPRORRELINA 45 MG INJETÁVEL (SERINGA PREENCHIDA)	SERINGA PREENCHIDA
19109	NATALIZUMABE 300 MG (FRASCO/AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
246411	NUSINERSENA 2,4/ML SOL INJ (FRAMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
6773	OCTREOTIDA LAR 10 MG INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
6774	OCTREOTIDA LAR 20 MG INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA

10732	OCTREOTIDA LAR 30 MG INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
314815	OMALIZUMABE 150 MG, PO LIOF/SOL INJ, A/FA/SER PREE	FRASCO/AMPOLA
307213	PALIVIZUMABE 100 MG PO LIOFILO POR MG	FRASCO
311658	PALIVIZUMABE 100 MG PO LIOFILO POR MG	FRASCO
311659	PALIVIZUMABE 50 MG PO LIOFILO POR MG	FRASCO
320122	RISANQUIZUMABE 75 MG/0,83ML -SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO
6797	RITUXIMABE 500 MG INJ (F-AMP DE 50ML)(ORIGINADOR)	FRASCO/AMPOLA
279670	RITUXIMABE 500MG INJ (F-AMP / 50ML)(BIOSSIMILAR)	FRASCO/AMPOLA
252552	SAPROPTERINA 100 MG, DICLORIDRATO (COMPRIMIDO)	COMPRIMIDO
206830	SECUQUINUMABE 150MG/ML SOL INJ (SERINGA PREENC)	SERINGA PREENCHIDA
8640	SOMATROPINA 12 UI INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
265272	SOMATROPINA 16 UI INJETAVEL (POR FRASCO AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
10152	SOMATROPINA 4 UI INJETAVEL (POR FRASCO-AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
222802	TAFAMIDIS 20 MG (CAPSULA)	CAPSULA
23650	TALIGLUCERASE ALFA 200 UI INJETAVEL (POR FRASCO)	FRASCO
265332	TOBRAMICINA 300MG/5 ML SOL INALATORIA (POR AMPOLA)	AMPOLA
19239	TOCILIZUMABE 80 MG INJETAVEL (POR FRASCO AMPOLA)	FRASCO/AMPOLA
8406	TOXINA BOTULINICA TIPO A 100 UI INJETAVEL (POR FRA	FRASCO
9424	TOXINA BOTULINICA TIPO A 500 UI INJETAVEL (POR FRA	FRASCO
265212	USTEQUINUMABE 45 MG/0,5ML-SOL INJ (SER PREENCHIDA)	SERINGA PREENCHIDA
311742	VEDOLIZUMABE 300MG (PO LIOFILIZADO PARA SOL INJ)	FRASCO/AMPOLA

4.2 Inspeção e Recebimento

O NAF Osasco deverá informar previamente a contratada os dados dos fornecedores (CNPJ e razão social) e Produtos (código, descrição, marca, quantidade e valor unitário) adquiridos ou transferidos que serão entregues;

A contratada será responsável por gerenciar o recebimento dos produtos de fornecedores ou transferidos contemplando monitoramento e notificação das entregas efetuadas e não efetuadas;

Monitorar prazos de entrega conforme as informações fornecidas pelo NAF de Osasco;

Manter controle específico para cada modalidade de compra e dar entrada nos sistemas de informática da SES;

Verificar a compatibilidade entre Empenho e faturas enviado pelo NAF-Osasco e a nota fiscal recebida ou documento equivalente;

Inspeção quantitativa e qualitativa 100% dos produtos entregues a fim de garantir o recebimento quantidades corretas, integridade física e visual das embalagens e especificações técnicas dos produtos e prazo de validade dentro das normas estabelecidas pelo NAF de Osasco;

Definir em conjunto com o NAF Osasco/DRS-1 critérios para recebimento de cargas com divergências no ato do recebimento;

Verificar e registrar a temperatura interna do veículo e do produto recebido de acordo com as especificações do fabricante;

Verificar as embalagens quanto a formalidade, verificando o registro de nome, endereço do fabricante, CNPJ e SAC;

Identificação dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras ou processos similares;

Entrada dos produtos recebidos em sistema informatizado via leitores de código de barras ou processo similar, disponibilizando o material, de forma segura para uso imediato, utilizando o sistema GSNET e MEDEX para a entrada e saída dos estoques Sistema disponibilizado pela CAF/SES;

Registrar o documento de entrada no sistema GSNET disponibilizando o produto para dispensação imediata e atendimento ao paciente no sistema MEDEX;

Não receber cargas com qualquer pendência ou divergência documental sem autorização do NAF-Osasco/DRS1;

Assinar notas fiscais e outros documentos de transportes e encaminhar ao NAF- Osasco;

Devolução ao fornecedor, registrada em sistema, de produtos em não conformidade;

Emissão imediata de relatórios com avisos de recebimento e possíveis devoluções aos fornecedores;

Os medicamentos que não foram entregues para o paciente dentro do mês, devem ser retirados no município e se estiver em boas condições devolver para o estoque físico e no sistema GSENET, organizar com o NAF –Osasco o fluxo reverso do medicamento, o dia que for entregar os itens já retira os itens devolvidos;

4.3 Armazenagem

Armazenagem e controle, com uso de tecnologia homologada, segura e de ponta, e em condições de conformidade com as exigências estabelecidas pelo fabricante, dos produtos adquiridos pela Secretária de Saúde do Estado de São Paulo e do Ministério da Saúde;

Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade;

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

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

Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras ou processo similar, que permita a rastreabilidade dos produtos;

Contagem física dos produtos de forma rotativa e randômicas diariamente;

Segregar produtos vencidos ou impróprio para uso para troca ou descarte;

Para o controle físico-financeiro deverá ser empregada tecnologia que garanta a visibilidade dos estoques e a rastreabilidade das movimentações;

O controle físico, dos produtos armazenados deverá ser realizado por meio de sistema informatizado, integrado com leitores de código de barra;

Os registros de movimentação deverão ser executados em conformidade com a legislação sanitária vigente, em especial medicamentos sujeitos ao controle especial (Portaria GM/MS nº 344/1998) e que contenham substâncias antimicrobianas (Resolução RDC nº20/2011);

Efetuar inventários rotativos que atendam aos requisitos legais para prestação de contas aos Órgãos de controle, com registro em sistema de todas as divergências apontadas;

Realizar anualmente inventário geral do estoque de medicamentos com assecuração de empresa de auditoria independente;

Notificar e justificar ao NAF-Osasco/DRS-1 eventuais ajustes de estoque;

4.4 Unitarização e montagem de Kits

Efetuar a unitarização e identificação dos produtos sem comprometimento da embalagem primária, e quando as embalagens forem quantidades maiores a de uso fazer a separação e identificar as embalagens unitárias;

Para produtos compostos por mais de um item, deverá ser realizada a montagem do lit devidamente identificado por sua descrição, quantidade e código de barra;

4.5 Separação

As grades de separação de medicamentos por município devem ser impressas pelo sistema MEDEX, por município x quantidade x medicamento com datas estabelecidas entre a contratada e o NAF de Osasco/DRS-1;

A separação dos medicamentos e insumos, deve acontecer de forma coletiva para entregar aos municípios, com controle de lote e validade e rastreabilidade;

Utilização de coletores de dados para garantir a rastreabilidade na separação;

Os produtos separados devem ser identificados com nome do município, grade do sistema MEDEX;

Realizar conferência física de duas etapas de conferências nos pedidos separados a fim de garantir a correta dispensação do pedido;

A conferência deve contemplar inspeção visual qualitativa e quantitativa, onde será verificada a conformidade do produto de acordo com a solicitação, integridade física, lote, validade e quantidade;

4.6 Distribuição dos malotes

A distribuição contempla a entrega dos produtos nos locais de consumo das unidades usuárias dos serviços;

A distribuição deverá ocorrer de acordo com as datas acordadas entre o NAF de Osasco/DRS-1 de segunda á sexta-feira ou de acordo com a necessidade de cada unidade de saúde usuária dos serviços previamente definidas;

Entregas emergências devem ser acordado entre o NAF de Osasco/DRS-1;

Deve ser definido um cronograma de distribuição para cada uma das unidades definido entre o NAF de Osasco/DRS-1;

O transporte dos medicamentos e outros insumos do centro de distribuição ás unidades usuárias dos serviços poderão ocorrer, com transporte próprio ou terceirizado devidamente licenciados nos órgãos competentes;

Visualização de todo o material com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a entrega na unidade usuária;

4.7 Gerenciamento de estoque

A atividade de programação de produtos envolvidos na operação logística, bem como a compra dos produtos são competências indelegáveis da Secretária de Saúde do Estado de São Paulo, sendo de sua inteira responsabilidade e consolidação das informações para elaboração da programação de compra;

Dar entrada nas notas e recibos no programa do GSENET e manter o programa com informações atualizadas, com estoque físico com o estoque do programa;

Fornecer relatórios para o NAF de Osasco/DRS-1 produtos a vencer em 30/60/90 dias, estoques acima de 12 meses, e estoque com demanda zero todo o quinto dia útil de todo mês;

Segregar os produtos impróprios para uso e vencidos em local separado e identificado, e os de controle especial portaria 344 em local fechado;

Visualização de todo o estoque armazenado com rastreabilidade de lote e valide através do fluxo de materiais do recebimento até a entrega dos malotes nas unidades;

Manutenção o dos níveis de serviço acordados e medidos nos indicadores de performance;

Visualização de produtos sem movimento no estoque á mais de 90 noventa dias informar o NAF de Osasco/DRS-1 mensalmente;

4.8 Descarte de medicamentos e outros insumos

4.8.1. A destinação final dos medicamentos e insumos avariados ficará a cargo da contratada, respeitando o fluxo de descarte estabelecido pela SES;

4.9 Pontos de controle

a) Manter Pontos de Controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo:

Entrada de nota fiscal

Armazenagem do produto

Movimentação do produto

Validação de saída do produto

Validação de entregado produto

Manter registro de usuários para qualquer tipo de interação feita no sistema, incluindo usuário local, data e hora das alterações e ou inclusões.

A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOGISTICA INCLUI A UTILIZAÇÃO DOS SEGUINTE RECURSOS:

Solução Tecnológica

Para a execução dos serviços de operação logística, a contratada deverá fornecer infraestrutura de tecnologia de informação necessária para o gerenciamento das etapas de recebimento, conferência armazenamento, controle físico, separação, expedição, separação e rastreabilidade dos produtos armazenados no CEADIS, de acordo com a legislação vigente. Para tanto a contratada deverá disponibilizar:

Sistema de gerenciamento do armazém;

Tecnologia de transmissão eletrônica de dados por código de barras para rastreabilidade dos produtos e otimização dos processos movimentados;

Permitir a integração através de interfaces, com o sistema GSENET e MEDEX da SES;

Disponibilizar sistema informatizado por meio de Portal de Comunicação ao NAF Osasco/DRS1, que permita a geração de relatórios exportáveis para formatos conhecidos, tais como “xls”, “pdf”, “HTML” e outros, para acompanhamento e monitoramento dos serviços prestados, cabendo á contratada a capacitação e suporte de utilização do sistema informatizado;

Deverá utilizar sistemas de backup para proteção contra perda de dados por falhas de hardware, mantendo copias de segurança de dados em ambiente seguro e protegido de modo a garantir a continuidade da operação na eventualidade de sinistros de qualquer natureza;

A contratada deverá prover a infraestrutura necessária para o funcionamento da solução tecnológica, sob sua responsabilidade, suporte e administração dos sistemas operacionais e de relacionamento a serem utilizados na prestação dos serviços, bem como pelo investimento na ampliação do parque tecnológico, quando necessário, visando constante adequação de infraestrutura da operação logística.

Recursos humanos

Para que a operação logística seja atendida de forma segura e eficiente, a contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente treinados e capacitados para a operação;

São de responsabilidade da Contratada a modelagem e dimensionamento do quadro de recursos humanos para execução das atividades de sua responsabilidade. Porém, dentre outros profissionais necessários para a execução das atividades a contratada deverá contemplar em seu quadro funcional, profissionais para realizar a supervisão e controle técnico da operação, tais como farmacêuticos, devidamente registrados no Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo.

Visando a segurança dos recursos humanos envolvidos, a Contratada deverá obedecer a as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

Infraestrutura

O Centro de Distribuição deve contemplar:

Área para carga e descarga com espaço suficiente e manobra de caminhões de fornecedores, proporcional ao fluxo estimado de veículos;

Docas para recebimento e expedição da demanda apresentada, niveladas e flexíveis aos diversos perfis de veículos, plataformas, rampas niveladoras e porta externa com tamanhos adequados para passagem de caminhões protegidas por marquises, evitando a incidência direta da luz solar sobre os produtos durante os processos de carga e descarga e, eventualmente chuvas ou outras intempéries;

Câmaras frias e congeladores adequados à demanda;

Sistemas de geração auxiliar de energia para manutenção das operações priorizando a manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração destinadas ao acondicionamento de medicamentos e insumos;

Pisos para repelir a poeira, devido a sensibilidade dos itens tratados na solução logística.

Caberá a contratada a manutenção do centro de distribuição com infraestrutura necessária para perfeita execução dos serviços de recebimento conferência, armazenagem, controle físico-financeiro, separação e expedição de medicamentos e outros insumos das unidades usuárias dos serviços, considerando os seguintes requisitos mínimos:

Adequação das instalações quando necessário, em conformidade com as normas técnicas de edificações, normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes;

Implantação de placas de sinalização em todas as áreas do centro de distribuição;

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

Utilização de sistema de monitoramento, registro e controle de temperatura de ambiente;

Definição de planos de contingência para os processos que serão executados no centro de distribuição;

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

A contratada deverá providenciar aquisição de equipamentos não automatizados, semiautomatizados e automatizados, adequados e suficientes para o armazenamento e movimentação de medicamentos e insumos e coberturas de radiofrequência suficiente para garantir o registro de todos os movimentos de estoque.

Quanto a segurança, a Contratada deverá providenciar:

Sistema de registro de controle de acesso de pessoas e veículos no centro de distribuição e suas dependências que garanta a segurança do ambiente;

Sistema de vigilância patrimonial com circuito fechado de televisão 24 horas por dia;

Sistema de prevenção e combate a incêndio e inundações, em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros;

Outros mecanismos que se fizerem necessários à segurança da operação.

6. Controle de Qualidade

6.1. Manual do Usuário – NAF Osasco

O manual será elaborado durante a implementação, e irá explicar aos usuários como tirar maior proveito dos serviços oferecidos, como a operação funcionará, o que deverá acontecer e quando e como será o processo de separação e distribuição dos malotes.

Os usuários deverão ter treinamentos de como utilizar o software para que esta não seja obstáculo no desenvolvimento de suas tarefas;

Os principais pontos do manual são:

Sumário de serviços

Frequência e tempos de serviço

Procedimentos de requisição de mudanças processuais

Orientações referentes aos processos operacionais

Procedimentos de requisições atípicas

Utilização do software

Indicadores de performance e acompanhamento da operação na unidade dispensação

6.2. Sistemas de Gestão de Qualidade

Manter padronização dos processos, através de procedimentos operacionais padrão, monitoramento e registro dos processos executados, gerenciamento de risco e planos de contingência e gerenciamento de ocorrências.

Todos os processos devem estar em conformidade com os requisitos das certificações ISSO 9001, a fim de possibilitar futuras certificações.

A contratada deverá manter licenças sanitárias e autorização para execução dos serviços em conformidade com as legislações vigentes.

Monitoramento e registro do controle de temperatura, controle de pragas, não conformidades e outros processos que forem identificados.

Auditorias de processos.

Este documento pode ser verificado pelo código

2025.03.25.1.1.36.1.220.972219

em <https://www.doe.sp.gov.br/autenticidade>