UNIDADE DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS DE SAÚDE

CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, E O SERVIÇO SOCIAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO – SECONCI-SP QUALIFICADO COMO **ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE**, PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO DO CENTRO ESTADUAL DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS DE SAÚDE - CEADIS.

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. José Henrique Germann Ferreira, brasileiro, médico, casado, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 3.966.500-8, CPF nº 672.438.518-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado o Serviço Social da Construção Civil do Estado de São Paulo – SECONCI - SP, com CNPJ/MF nº 61.687.356/0001-30, inscrito no CREMESP sob nº nº 900220, com endereço à Avenida Francisco Matarazzo, 74, Perdizes, São Paulo, Capital e com estatuto arquivado no 1º Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº 439.152, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo, neste ato representada por seu Conselheiro Presidente Sr. Haruo Ishikawa, brasileiro, casado, engenheiro civil, R.G. nº 5.850.028-5, C.P.F. nº 866.238.938-49, 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 SES nº18730/2019, 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 Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde - CEADIS cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1- O presente **Contrato de Gestão** tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela **CONTRATADA**, das atividades e serviços no Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde - CEADIS, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento.

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

3- Fazem parte integrante deste **Contrato**:

a) Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Sistema de Pagamento
b) Anexo Técnico II – Relação das Unidades de Saúde Usuárias
c) Anexo Técnico III – Relatórios Gerenciais
d) Anexo Técnico IV - Descrição dos Serviços no Centro Logístico "Dr. Edmundo Juarez"

e) Anexo Técnico V – Descrição dos Serviços na Unidade Dispensadora "Tenente Pena"

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, as seguintes:

1- Prestar os serviços que estão especificados no Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Sistema de Pagamento, Anexo Técnico IV – Descrição dos Serviços no Centro Logístico "Dr. Edmundo Juarez" e Anexo Técnico V – Descrição dos Serviços na Unidade Dispensadora "Tenente Pena" de acordo com o estabelecido neste contrato aos serviços de saúde do SUS – Sistema Único de Saúde;

2- 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;

3- Dispor, 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;

4- 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;

4.1- 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);

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

6- 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;

6.1- 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;

7- 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.

7.1. 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 .

8- Transferir, integralmente à **CONTRATANTE** em caso de desqualificação e conseqüente 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 no Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde - CEADIS cujo uso lhe fora permitido;

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

10- 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;

11- Instalar no Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde - CEADIS, 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- Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados;

13- Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo "Organização Social de Saúde";

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

15- 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;

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

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

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

19- 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;

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

21- 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;

22- 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;

23- 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;

24- Receber funcionário(s) da CONTRATANTE como membro integrante da equipe gestora da unidade sob sua gerência, que será o responsável pela integração e movimentação das

informações relativas aos processos de movimentação de materiais junto aos sistemas utilizados pelo poder público;

25- Fixar o subsídio mensal do Governador do Estado como limite máximo à remuneração bruta e individual, paga com recursos do **Contrato de Gestão**, dos empregados e diretores das Organizações Sociais de Saúde, observados, para os últimos, o vínculo exclusivamente estatutário e, para todos, os padrões praticados por entidades congêneres, consoante Artigo 2º, I, "a" do Decreto 62.528/2017;

25.1 O descumprimento ensejará rescisão do **Contrato de Gestão**, salvo na hipótese de inobservância decorrente de reajuste salarial obrigatória, que venha a, na vigência do contrato, elevar a remuneração além deste limite, consoante Artigo 2º, I, "b" do Decreto 62.528/2017.

25.2 O disposto no **item 25 e subitem 25.1** se aplica aos empregados e diretores das Organizações Sociais de Saúde, independentemente da quantidade de contratos de gestão que estas mantêm com o Estado, considerando-se, para fins de incidência do limite fixado, a somatória das verbas remuneratórias de cada um, consoante Artigo 2º, §2º do Decreto 62.528/2017.

26 – Além do limite estabelecido no **item 25**, a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de, pelo menos 10(dez) instituições de mesmo porte e semelhante complexidade dos hospitais sob gestão das Organizações Sociais de Saúde, remuneração esta baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado;

27- A Organização Social de Saúde disponibilizará, em seu sítio na rede mundial de computadores, a remuneração bruta e individual, paga com recursos do **Contrato de Gestão**, de todos os seus empregados e diretores, consoante Artigo 2º, I, "e" do Decreto 62.528/2017.

28- A contratada não poderá 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.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

2- Programar no orçamento do Estado, 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 o sistema de pagamento previsto no Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Sistema de Pagamento, que integra este instrumento;

3- Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a edição de Decreto e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela **CONTRATADA**;

4- Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

5- Promover, mediante autorização governamental, observado o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde, conforme o disposto na Lei Complementar nº. 846/98;

6- Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual.

7- Verificar que a Organização Social de Saúde não conta, na 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, consoante Artigo 2º, II, do Decreto 62.528/2017.

CLÁUSULA QUARTA
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 PRIMEIRO

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 com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instância responsável da **CONTRATANTE** e encaminhados aos membros da Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo, sobre a avaliação do desempenho da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário de Estado da Saúde para subsidiar a decisão do Governador do Estado acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

CLÁUSULA QUINTA
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 SEXTA
DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente **Contrato de Gestão** será de 05 (cinco) anos.

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 SÉTIMA
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$ 132.064.020,00(cento e trinta e dois milhões, sessenta e quatro mil e vinte reais).

PARÁGRAFO PRIMEIRO
Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula, o valor de R$17.608.536,00 (dezessete milhões, seiscentos e oito mil, quinhentos e trinta e seis reais) correspondente a este exercício financeiro, onerará a rubrica 10.302.0930.4852.0000, no item 33 90 39-75, no exercício de 2019 cujo repasse dar-se-á na modalidade **Contrato de Gestão, conforme Instruções TCESP 02/2016.**

CUSTEIO
UGE: 090192
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.302.0930.4852.0000
NATUREZA DA DESPESA: 33 90 39-75
FONTE DE RECURSOS: Fundo Estadual de Saúde – Lei 141/12

MÊS	CUSTEIO
Maio	R$ 2.201.067,00
Junho	R$ 2.201.067,00
Julho	R$ 2.201.067,00
Agosto	R$ 2.201.067,00
Setembro	R$ 2.201.067,00
Outubro	R$ 2.201.067,00
Novembro	R$ 2.201.067,00
Dezembro	R$ 2.201.067,00
TOTAL	**R$17.608.536,00**

PARÁGRAFO SEGUNDO
Ao final de cada exercício financeiro, será estabelecido mediante a celebração de Termos de Retirratificação ao presente Contrato, o valor dos recursos financeiros que será repassado à **CONTRATADA** nos exercícios seguintes, valor esse a ser definido considerando as metas propostas, em relação à atividade que será desenvolvida no Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde – CEADIS, para cada exercício e, correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subseqüentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO
Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste **Contrato de Gestão.**

PARÁGRAFO QUARTO
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 QUINTO
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 **OSS CONTRATADA**. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA OITAVA
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

No primeiro exercício financeiro do presente contrato, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em de R$ 17.608.536,00(dezessete milhões, seiscentos e oito mil, quinhentos e trinta e seis reais), sendo que a transferência à **CONTRATADA** será efetivada mediante a liberação de 08(oito) parcelas mensais, cujo valor total corresponde ao estimado para o custeio das despesas da unidade para execução das ações e serviços realizados pela unidade. Os repasses mensais poderão ser objeto de desconto referentes às multas previstas caso não atinjam as metas estabelecidas para os **Indicadores de Performance** (indicadores de qualidade) estabelecidos para as modalidades de contratação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os repasses financeiros de custeio serão pagos mensalmente e podem sofrer descontos financeiros decorrentes:

a) da avaliação trimestral, do alcance das metas dos Indicadores de Performance, Anexo Técnico I – Descrição dos Serviços e Sistema de Pagamento:
   a.1. 1º trimestre – avaliação em maio;
   a.2. 2º trimestre – avaliação em agosto;
   a.3. 3º trimestre - avaliação em novembro e,
   a.4. 4º trimestre – avaliação em fevereiro do ano seguinte

b) concluídas as avaliações citadas no item "a" e verificada a incidência de desconto por descumprimento de metas, esse será objeto de Termo Retirratificação, nos meses subsequentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os valores de ajuste financeiro citados no parágrafo anterior serão apurados na forma disposta no Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Sistema de Pagamento, que integra o presente **Contrato de Gestão**.

PARÁGRAFO QUARTO

Os indicadores do último trimestre do ano serão avaliados no mês de fevereiro do ano seguinte.

PARÁGRAFO QUINTO

Na hipótese da unidade não possuir um trimestre de funcionamento, a primeira avaliação e valoração das metas dos **Indicadores de Performance** do **Contrato de Gestão**, prevista no Parágrafo 2º, desta Cláusula, para efeitos de desconto, será efetivada no trimestre posterior.

CLÁUSULA NONA
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.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

Além da hipótese prevista no **item 25.1**, a rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens públicos, 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 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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 a 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 TERCEIRO

Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, a mesma 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 QUARTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS PENALIDADES

A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º, do artigo 7º, da Portaria nº. 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

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 ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUINTO
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 SEGUNDA
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 Retirratificação, ou de notificação dirigida à **CONTRATADA.**

3- A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário de Estado da Saúde e ao Governador do Estado, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
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 QUARTA
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.

São Paulo, 01 de maio de 2019.

Sr. Haruo Ishikawa
Conselheiro Presidente - SECONCI

Dr. José Henrique Germann Ferreira
Secretário de Estado da Saúde
Dr. Alberto Kanamura
Secretário Executivo
Secretaria de Estado da Saúde

Testemunhas:

1) _____
Nome: José Carlos Camargo Nonato
R.G.: RG : 23.955.029-8

2) _____
Nome: Maria [illegible]
R.G. 40.681.595-7

ANEXO TÉCNICO I

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS E SISTEMA DE PAGAMENTO

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1 - 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.

2- 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.

3- 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 Retirratificação ao presente contrato.

4- Os serviços de gestão dos processos físicos e de informações de armazenagem, administração de estoque, e movimentação de material serão executado 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.

5- 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.

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

II – ALCANCE DOS SERVIÇOS

1. 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;

2. 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:

III- ESCOPO DOS SERVIÇOS

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

1.1 RECEBIMENTO

1.1.1 AGENDAMENTO DE ENTREGA

a) 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;
b) A CONTRATADA será responsável por gerenciar o recebimento, priorizando as entregas de caráter emergencial, monitoramento e notificação das entregas efetuadas e não efetuadas;
c) Após agendamento, os registros deverão estar disponíveis no sistema informatizado *on line* para consulta pelas unidades usuárias dos serviços;
d) Monitorar prazos de entrega conforme as informações fornecidas pelas unidades usuárias dos serviços;

1.1.2. INSPEÇÃO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS ENTREGUES

a) Verificar a compatibilidade entre a Ordem de compra/empenho enviada pelas unidades usuárias dos serviços e a nota fiscal recebida;
b) 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;
c) Identificação dos produtos para controle e movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras ou processo similar;
d) Entrada dos produtos recebidos em sistema informatizado via leitores de código de barras ou processo similar disponibilizando o material, de forma segura, para uso imediato, com atualização do sistema fiscal e a emissão das respectivas notas fiscais de entrada;
e) Não receber cargas com qualquer pendência ou divergência documental;
f) Assinar as notas fiscais e outros documentos de transporte e encaminhar às respectivas unidades usuárias dos serviços;
g) Não deverão ser aceitas entregas via correio, pois não permitem devolução caso apresentem divergência física ou documental;
h) Devolução ao fornecedor, registrada em sistema, de produtos em não conformidade;
i) Emissão imediata de relatórios com avisos de recebimento e possíveis devoluções aos fornecedores, enviados às unidades usuárias dos serviços;
j) Definir em conjunto com as unidades usuárias dos serviços critérios para recebimento de cargas com divergência no ato do recebimento.

1.2 ARMAZENAGEM

a) Armazenagem e controle, em condições de conformidade com as exigências estabelecidas pelo fabricante, dos produtos adquiridos ou transferidos pelas unidades usuárias dos serviços;
b) Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade;
c) Administração dos estoques;
d) Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem, expedição e consumo, devidamente organizados e conservados;
e) Alocação de estoque dinâmico, baseado em características químicas e físicas dos produtos, para otimização das áreas físicas e atendimento das exigências dos órgãos competentes;
f) Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras ou processo similar, que permita a rastreabilidade dos produtos;

1.3 CONTROLE FÍSICO FINANCEIRO

a) Para o controle físico-financeiro deverá ser empregada tecnologia que garanta a visibilidade dos estoques e a rastreabilidade das movimentações;
b) O controle físico dos produtos armazenados deverá ser realizado por meio de WMS, integrado com leitores de código de barras;

c) 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);
d) 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);
e) 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;

1.4 UNITARIZAÇÃO E MONTAGEM DE KITS

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

a) Receber as solicitações de pedidos das unidades usuárias dos serviços *on line*, através de sistema informatizado integrado com WMS;
b) Controle de produtos passíveis de unitarização;
c) 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";
d) Utilização de coletores de dados para garantir a rastreabilidade na separação;
e) 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;
f) 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;
g) 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;
h) Os medicamentos e insumos refrigerados devem ser transportados em caixas térmicas qualificadas, devidamente identificadas que permitam rastreabilidade;
i) 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;
j) Deve ser emitida nota fiscal de saída no sistema fiscal para a expedição dos pedidos separados. Este documento deve ser encaminhado à unidade usuária dos serviços juntamente com outros documentos que autorizem o embarque da carga;
k) Na expedição dos pedidos deve ser utilizado coletor de dados de modo a garantir a rastreabilidade dos volumes expedidos;

l) 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) A distribuição contempla a entrega dos produtos nos locais de consumo das unidades usuárias dos serviços (centros de custo);
b) 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, previamente definida no manual do usuário:
c) Entregas emergenciais devem estar contempladas e deverão ser entregues no prazo acordado previamente definidos no manual do usuário;
d) Deve ser definido um cronograma de distribuição para cada uma das unidades usuárias dos serviços, com abastecimento dentro dos dias e horários previamente descritos no manual do usuário;
e) 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;
f) A CONTRATADA deverá disponibilizar os armários, conforme a necessidade de cada ponto de consumo nas unidades usuárias dos serviços;
g) 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;
h) 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;
i) 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 e relatórios assinados pela unidade destinatária;
j) 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;
k) 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;
l) 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) 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;
b) Elaboração de relatórios gerenciais e disponibilização de informações *on line* com a finalidade de suportar e munir de informações os gestores das unidades usuários dos serviços, nas atividades de programação e aquisição dos serviços;
c) Manutenção do histórico de informações;
d) Fornecimento de relatório para os setores de compras das unidades usuárias dos serviços, dos produtos a vencer em 90(noventa) dias;
e) Segregação de produtos vencidos e geração de informação para as unidades usuárias dos serviços;
f) Informação automática através de estoque máximo, mínimo e ponto de pedido parametrizado para cada unidade usuária dos serviços;
g) Visualização de todo os estoques armazenados com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a entrega na unidade usuária;
h) Manutenção dos níveis de serviço acordados e medidos nos indicadores de performance;
i) Controle do giro de estoque;

j) Apontamentos de produtos sem movimento no estoque há mais de 90 (noventa dias);
k) Auditoria dos processos;

1.8 DESCARTE DE PRODUTOS

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

1.9 PONTOS DE CONTROLE

a) 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

b) 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:

2.1 INFRAESTRUTURA

2.1.1 O CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO deve contemplar:

a) Área para carga e descarga com espaço suficiente e manobra de caminhões de fornecedores, proporcional ao fluxo estimado de veículos;
b) 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 incisão direta da luz solar sobre os produtos durantes os processos de carga e descarga e, eventualmente chuva ou outras intempéries;
c) Câmaras frias e congeladores adequados à demanda;
d) 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;
e) Piso para repelir a poeira, devido a sensibilidade dos itens tratados na solução logística.

2.1.2 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:

a) Adequação das instalações quando necessário, em conformidade com as normas técnicas de edificações, normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes;
b) Implantação de placas de sinalização em todas as áreas do centro de distribuição;
c) Segregação das operações de recebimento e expedição impedindo o fluxo cruzado;
d) Utilização de sistema de monitoramento, registro e controle de temperatura de ambientes;

e) Definição de planos de contingência para os processos que serão executados no centro de distribuição;
f) 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.

2.1.3 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.

2.1.4 Quanto à segurança, a CONTRATADA deverá providenciar:

a) Sistemas de registro de controle de acesso de pessoas e veículos no centro de distribuição e suas dependências que garanta a segurança do ambiente;
b) Sistema de vigilância patrimonial com circuito fechado de televisão, 24 horas por dia;
c) Sistema de prevenção e combate a incêndio e inundações, em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros.
d) Outros mecanismos que se fizerem necessários à segurança da operação.

2.2 SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

2.2.1 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:

a) Sistema de gerenciamento de armazém (WMS)
b) Tecnologia de transmissão eletrônica de dados por código de barras para rastreabilidade dos produtos e otimização dos processos movimentados;
c) 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;
d) Permitir a integração através de interfaces, com os sistemas das unidades de saúde usuárias dos serviços, quando necessário;
e) Disponibilizar sistema informatizado por meio de Portal de Comunicação às unidades usuárias 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;
f) 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.
g) Elaboração e implantação de plano de contingência em caso de não disponibilidade de sistema/servidor principal.

2.2.2 SISTEMA INFORMATIZADO PARA ESTOMIZADOS

2.2.2.1 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:

a) Cadastro e manutenção de pacientes, por polo de dispensação;
b) Emissão de prescrição de dispositivos utilizados pelo paciente;

c) Emissão de recibos de entrega ao paciente;
d) Controle de retirada de dispositivos;
e) 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.
f) Sistema de gestão de consumo por cotas

2.2.3 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 constante adequação de infraestrutura da operação logística.

2.2.4 Os sistemas informatizados deverão contemplar:
a) Auditoria dos processos;
b) Controles de acesso ao sistema no nível de usuário;
c) Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;

2.3 RECURSOS HUMANOS

a) Para que a operação logística seja atendida de forma segura e eficiente, a CONTRTADA deverá disponibilizar profissionais devidamente treinamentos e capacitados para a operação;
b) 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.
c) Visando a segurança dos recursos humanos envolvidos, a CONTRATADA deverá obedecer à Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.4 SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

a) 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;
b) A CONTRATADA deverá obter a certificação ISO 9001;
c) A CONTRATADA deverá providenciar e manter as licenças sanitárias e autorização para execução dos serviços pertinentes em conformidade com as legislações vigentes;
d) Elaborar mapeamento de riscos, bem como a elaboração de planos de contingência a fim de mitigar e controlar ocorrências anormais;
e) Monitoramento e registro do controle de temperatura, controle de pragas, não conformidades e outros processos que forem identificados;

3 CONTROLE DE QUALIDADE:

3.1 MANUAL DO USUÁRIO

a) O manual será preparado durante a implementação e irá explicar aos usuários como tirar maior proveito dos serviços oferecidos, como a operação funcionará, como será a implementação, o que deverá acontecer e quando, como o serviço será medido e como será o processo de atendimento aos usuários.
b) Os usuários deverão ter treinamento de como utilizar o software para que este não seja um obstáculo no desenvolvimento de suas tarefas;
c) Os principais pontos do manual são:
   - Sumário de serviços

- 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:

1) Número de recepções por dia
2) Mínimo de 99% de materiais recebidos e disponibilizados para uso no mesmo dia
3) Mínimo de 98% de acuracidade de estoque
4) Máximo de 0,5% de perdas de material (avarias, erros, extravio, e outros)
5) Mínimo de 95% de requisições entregues no prazo acordado nas áreas
6) 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.**

3.6 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 06 (seis) 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$)	Relatório com inventário rotativo mensal dos itens, por área de estoque, apontando movimentação e divergências encontradas	100% nos 06 meses do período de avaliação	nenhum
		100% em, no mínimo, 03 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de multa parcial
			3ª ocorrência em períodos consecutivos de avaliação: aplicação de multa integral
		Menos que 100% em mais de 03(três) meses do período de avaliação	Aplicação de multa integral
II - Máximo de 0,5% de perdas de material (avarias, erros, extravio, e outros) mensurados em valor (R$)	Relatório de registros de avarias e ocorrências por erros extravios e outros	100% nos 06 meses do período de avaliação	nenhum
		100% em, no mínimo, 03 (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 03(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 06 meses do período de avaliação	nenhum
		100% em, no mínimo, 03 (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 03(três)	Aplicação de multa integral

		meses do período de avaliação	
IV - Mínimo de 99% de requisições entregues completas e corretas	Relatório com listagem de itens solicitados x itens entregues	100% nos 06 meses do período de avaliação	nenhum
		100% em, no mínimo, 03 (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 03(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.

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) da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo são:

UNIDADE	ENDEREÇO	Local de prestação de serviços
AME Heliópolis	Av. Almirante Delamare, 1534 – Nova Heliópolis – São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
AME Sorocaba	Rua Augusto Teixeira, 411 – Vila Mangal - Sorocaba	OPERAÇÃO LOCAL
CDL - Centro de Distribuição Logística - "Dr. Edmundo Juarez" - CCD	Rua Padre de Carvalho, 496 - Pinheiros - São Paulo	OPERAÇÃO LOCAL
GRAU - SAMU	Praça Clovis Bevilácqua, 421 – Centro – São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Estadual Sapopemba	Rua Manoel França dos Santos, 174 – Jardim. Sapopemba – São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Geral de Itapecerica da Serra	Av. Guaci Fernandes Domingues, 200 - Itapecerica da Serra	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Geral de Vila Alpina	Rua Francisco Falconi, 1501 – Vila Alpina – São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Infantil Cândido Fontoura	Rua Siqueira Bueno, 1757 – Água Rasa - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Infantil Darcy Vargas – UGA III	Rua Dr. Seráfico de Assis Carvalho, 34 – Jardim Guedala - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Maternidade Interlagos	Rua Leonor Alvim, 211 – Interlagos - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Regional de Cotia	Av. Dr. Odair Pacheco Pedroso, 171 - Cotia	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Hospital Regional Sul	Rua General Roberto Alves de Carvalho Filho, 270 – Santo Amaro - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
NGA 63 –Várzea do Carmo	Rua Leopoldo Miguez, 327 - Cambuci - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
UDTP- Unidade de Dispensação Tenente Penna - DRS 1	Rua: Tenente Penna, nº 100- Bom Retiro - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E OPERAÇÃO LOCAL
Unidade de Gestão Assistencial II – Hospital Ipiranga	Avenida Nazaré, 28 – Ipiranga - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
Unidade. Assistência Farmacêutica 5 - Osasco - DRS -1	Rua Conselheiro Crispiniano, nº20 - Centro - São Paulo	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO

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**	1.1 Consumo por produto	Diário
	1.2 Quantidade de produto em estoque	Diário
	1.3 Vencimento por produto	Mensal
	1.4 Balancete por produto	Mensal
3. Por **ÁREA DE ESTOQUE**	1.1 Inventário rotativo dos itens, apontando movimentação e divergências encontradas	Mensal
	1.2 Custos de consumo por cada área das unidades usuárias	Mensal
	1.3 Auditoria dos processos	Trimestral
	1.4 Indicação dos produtos a vencer nos próximos 90 dias, a ser enviado ao Setor de Compras das unidades usuárias	Mensal
	1.5 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 áreas	Mensal
	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

1. 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 "Dr. Edmundo Juarez".

2. 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.

3. 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 Retirratificação ao presente contrato.

4. 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 "Dr. Edmundo Juarez"**, unidade pertencente à estrutura da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

5. 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.

6. 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

1. **CATÁLOGO DE PRODUTOS**

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

IMUNOGLOBULINAS, VACINAS E SOROS 2° A 8° C

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
911	IMUNOGLOBULINA ANTI RABICA 300UI FR2ML	FRASCO
909	IMUNOGLOBULINA ANTI TETÂNICA 250UI 1DOSE FR	FRASCO
910	IMUNOGLOBULINA ANTI VARICELA ZOSTER 125UI FR2,5ML	FRASCO
49108	IMUNOGLOBULINA G HUMANA INESPECIFICA 2ML/160MG	FRASCO/AMPOLA
38123	IMUNOGLOBULINA HUMANA ANTI HEPATITE B 180UI UNIDOSE	FRASCO/AMPOLA
1841	IMUNOGLOBULINA HUMANA ANTI HEPATITE B 200UI INJ FR AMP	FRASCO/AMPOLA
47036	IMUNOGLOBULINA MONOCLONAL SINCICIAL RESPIRATÓRIO - 50MG	FRASCO/AMPOLA
15648	IMUNOGLUBULINA MONOCLONAL SINCICIAL RESPIRATÓRIO - 100MG	FRASCO/AMPOLA
22319	PPT-RT C/15 TESTES	FRASCO
947	SORO ANTI ARACNÍDICO AMP 5ML	AMPOLA
948	SORO ANTI BOTROPICO AMP 10 ML	AMPOLA
21624	SORO ANTI BOTROPICO/CROTÁLICO	AMPOLA
15650	SORO ANTI BOTULINICO AMP 20ML	AMPOLA
949	SORO ANTI CROTALICO AMP 10ML	AMPOLA
951	SORO ANTI ELAPIDICO AMP 10ML	AMPOLA
952	SORO ANTI ESCORPIÔNICO AMP 5ML	AMPOLA
14614	SORO ANTI ILONOMIA	AMPOLA
955	SORO ANTI RABICO HUMANO AMP 5ML	AMPOLA
954	SORO ANTI TETANICO AMP 5ML	AMPOLA
960	VACINA BCG INTRADERMICO FR 10 DOSES	FRASCO
962	VACINA CONTRA GRIPE FR 10DOSES	FRASCO
46137	VACINA CONTRA HEPATITE A (PEDIATRICO) 1 DOSE	FRASCO/AMPOLA
97716	VACINA CONTRA HEPATITE B 10 DOSES	FRASCO
965	VACINA CONTRA HEPATITE B FR 5ML	FRASCO
967	VACINA CONTRA PNEUMOCOCO AMP 1 DOSE	AMPOLA
31249	VACINA CONTRA POLIO INATIVA 10 DOSES	FRASCO
971	VACINA CONTRA RAIVA CULTIVO CELULAR/VERO FR 1 DOSE	FRASCO
970	VACINA CONTRA RAIVA PARA CAES E GATOS - FR 25 DOSES	FRASCO
972	VACINA CONTRA VARICELA *	FRASCO
49978	VACINA DE VIRUS ATENUADO VARICELA SURTO/CRECHE 1 DOSE *	FRASCO
957	VACINA DUPLA ADULTO SUSP INJ AMP 10 DOSES *	FRASCO/AMPOLA
973	VACINA DUPLA INFANTIL FR 1 DOSE	FRASCO
48526	VACINA DUPLA INFANTIL FR 10 DOSES *	FRASCO
974	VACINA MENINGOCOCIGA CONJUGADA FR 1 DOSE	FRASCO
975	VACINA ORAL DE ROTAVIRUS HUMANO MONODOSE FR	FRASCO
30056	VACINA PAPILOMAVIRUS HUMANO 6,11,16,18 (RECOMBINANTE) 0,5ML 1 DS	FRASCO/AMPOLA
976	VACINA PENTAVALENTE	FRASCO
21457	VACINA PNEUMOCOCICA CONJUGADA 10 VALENTE - 1 DOSE	FRASCO
959	VACINA TRIPLICE (DTP) FR 10 DOSES *	FRASCO
44878	VACINA TRIPLICE ACELULAR (DTPA) PEDIATRICA SERINGA 1 DOSE	SERINGA PRENCHIDA
48156	VACINA TRIPLICE ACELULAR (DTPA) REFORÇO 1 DOSE	FRASCO
979	VACINA TRÍPLICE VIRAL FR 1 DOSE *	FRASCO
980	VACINA TRÍPLICE VIRAL FR 10 DOSES *	FRASCO
57804	VACINA TRIPLICE VIRAL FR 2 DOSES	FRASCO
46246	VACINA TRIPLICE VIRAL FR 5 DOSES	FRASCO

* Estas vacinas também podem ser armazenadas em temperatura negativa, dependendo do fabricante.

QUADRO B - Vacinas, Soros e Imunoglobulinas com perfil de temperatura de -20° a -15°C

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
14102	VACINA CONTRA FEBRE AMARELA FR 10 DOSES	FRASCO
961	VACINA CONTRA FEBRE AMARELA FR 5 DOSES	FRASCO
969	VACINA CONTRA POLIO 25 DOSES	FRASCO

QUADRO C – Diluentes com perfil de temperatura até 20°C

DILUENTES ATÉ 20ºC

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
860	DILUENTE P/ VACINA CONTRA FEBRE AMARELA FR 5 DOSES	FRASCO
14103	DILUENTE P/ VACINA CONTRA FEBRE AMARELA FR 10 DOSES	FRASCO
862	DILUENTE P/ VACINA CONTRA HAEMOPHILUS B FR 5 DOSES	FRASCO
866	DILUENTE P/ VACINATRIPLICE VIRAL FR 10 DOSES	FRASCO
126192	DILUENTE PARA VACINA TETRA VIRAL FR 1 DOSE	FRASCO
865	DILUENTE P/ VACINATRIPLICE VIRAL FR 1 DOSES	FRASCO
57802	DILUENTE P/ VACINATRIPLICE VIRAL FR 2 DOSES	FRASCO
46244	DILUENTE P/ VACINATRIPLICE VIRAL FR 5 DOSES	FRASCO

QUADRO D – Insumos

INSUMOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
369	AGULHA HIPODÉRMICA 13X4,5	UNIDADE
443	AGULHA HIPODÉRMICA 20X5,5	UNIDADE
31	AGULHA HIPODERMICA 25X7	UNIDADE
32	AGULHA HIPODERMICA 25X8	UNIDADE
33	AGULHA HIPODÉRMICA 30X7	UNIDADE
946	SERINGA 1ML GRADUADA C/AG 13X3,8	UNIDADE
328	SERINGA 3ML	UNIDADE
56267	BANDAGEM ANTI SÉPTICA DESCARTÁVEL	CAIXA

QUADRO E – Impressos, Folhetos e Cartazes

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
8251	ADESIVO CONTRA INFLUENZA	UNIDADE
830	ADESIVO PÓLIO	UNIDADE
97933	BEPA - VOL 13 EDIÇÃO 151-152 JUL AGO 2016	UNIDADE
97546	BEPA EPIDEMIOLÓGICA PAULISTA - BEPA ED 149-150	UNIDADE
96186	BEPA ESPECIAL - VOL 13 ED 153-154 SET OUT 2016	UNIDADE
50179	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS - VACINAS/APE WEB	UNIDADE
50082	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS SOROS IMUNOS E ANTIVENENOS	UNIDADE
837	CADERNETA DE VACINAÇÃO	UNIDADE
26484	CARTÃO DE VACINAS DA CRIANÇA	UNIDADE
37340	CARTAZ CAMPANHA DE VACINAÇÃO CONTRA HPV	UNIDADE
54613	CARTAZ HEPATITE C	UNIDADE
858	COMPROVANTE DE VACINAÇÃO	UNIDADE
889	FICHA DE NOTIFICAÇÃO - ALTERAÇÃO DE TEMPERATURA	UNIDADE
891	FICHA DE NOTIFICAÇÃO - SINAN	UNIDADE
893	FICHA DE REGISTRO E FICHA DE ESPELHO P/ SALA DE VACINAS	UNIDADE
896	FOLHA DE EXPEDIÇÃO E RECEBIMENTO DE VACINAS	UNIDADE
904	FORMULÁRIO - CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA	UNIDADE
43766	GUIA PRATICO SOBRE O HPV	UNIDADE
15427	LIVRETO DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE
8156	MANUAL - NORMAS DE VACINAÇÃO	UNIDADE
827	MANUAL - REDE DE FRIO	UNIDADE
52715	MANUAL DE MANEJO CLÍNICO FEBRE CHIKUNGUNYA	UNIDADE
932	MAPA DE REGISTRO - CAMPANHA DA POLIOMIELITE P1	UNIDADE
934	MAPA DE REGISTRO - CONSOLIDADO CAMPANHA DA POLIOMIELITE P2	UNIDADE
25896	MAPA DE REGISTRO - CONSOLIDADO CAMPANHA INFLUENZA - INF2	UNIDADE
25909	MAPA DE REGISTRO - INFLUENZA - INF1	UNIDADE
8252	MAPA DE REGISTRO CAMPANHA SEGUIMENTO SARAMPO - S1	UNIDADE
8249	MAPA DE REGISTRO CONSOLIDADO CAMPANHA SEGUIMENTO SARAMPO - S2	UNIDADE
44857	MEMENTO TERAPEUTICO DE VACINA	UNIDADE
73741	MOVIMENTO DIÁRIO DE IMUNOBIOLÓGICOS (FRASCO)	UNIDADE
16942	NORMA TÉCNICA DO PROGRAMA DE IMUNIZAÇÃO	UNIDADE

QUADRO F – Gêneros Alimentícios

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
359	AÇÚCAR REFINADO PCT 1KG	PACOTE
96127	ADOÇANTE EM PÓ - ASPARTAME	CAIXA
11622	BISCOITO CREAM CRAKER	PACOTE
13229	BISCOITO DE CHOCOLATE - TORTILHA	PACOTE
96147	BOLO DE CHOCOLATE - 250G	UNIDADE
361	CAFÉ EM PÓ PCT 500G	PACOTE
771	CHÁ DE CAMOMILA - CAIXA	CAIXA
96149	SUCO INTEGRAL SABOR LARANJA LITRO	UNIDADE
96148	SUCO INTEGRAL SABOR UVA LITRO	UNIDADE

2. UNIDADES ATENDIDAS E LOCAIS DE ENTREGA

UNIDADES ATENDIDAS	
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO	
LOCAL	**LOCAL DE ENTREGA**
PADI CENTRO OESTE	RUA SUMIDOURO, 706 - PINHEIROS
PADI SUDESTE	RUA PADRE MARKET, 557 - IPIRANGA
PADI LESTE	AV. PROFESSOR JOÃO BATISTA CONTI, 331 - ITAQUERA
PADI NORTE	RUA PAINEIRA DO CAMPO, 902
PADI SUL	RUA BARÃO DE JACEGUAI, 175
CADI - CENTRAL MUNICIPAL SP	AV. OTAVIANO DE LIMA, 4000 - FREGUESIA DO Ó
CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES	RUA SANTA EULÁLIA, 86 - SANTANA
CRIE II EMILIO RIBAS	AV. DR. ARNALDO, 165 - CERQUEIRA CESAR
CRIE HOSPITAL DAS CLÍNICAS	AV. DR. ENÉAS CARVALHO AGUIAR, BLOCO 8, 4ºANDAR
CRIE UNIFESP	RUA BORGES LAGOA, 770 - VILA CLEMENTINO

GRANDE SÃO PAULO	
LOCAL	**LOCAL DE ENTREGA**
GVE 2- SANTO ANDRÉ	* AS ENTREGAS SERÃO DIRETAMENTE NO MUNICÍPIO
DIADEMA	AV. ANTONIO PIRANGA, 7 - CENTRO
MAUÁ	AV. DOM JOSÉ GASPAR, 869 - MATRIZ
RIBEIRÃO PIRES	ESTRADA DA COLONIA, 2959 - SANTA LUZIA
RIO GRANDE DA SERRA	RUA PREFEITO CIDO FRANCO, 500 - VILA ARNOLD
SANTO ANDRÉ	RUA IGARAPAVA, 239 - VAL PARAISO
SÃO BERNARDO DO CAMPO	RUA PIETRO FRANCHINI, 47 - CENTRO
SÃO CAETANO DO SUL	RUA LUIZ LOUZÃ, 48 - OLIMPICO
GVE 3 - MOGI CRUZES	AV. EZELINO DA CUNHA GLORIA S/N - JARDIM MARICÁ
GVE 4 - FRANCO ROCHA	AV. DOS COQUEIROS, 300 - CENTRO
GVE 5 - OSASCO	RUA CASTELO BRANCO, 126 - CENTRO

INTERIOR	
LOCAL	**LOCAL DE ENTREGA**
GVE 11 - ARAÇATUBA	RUA OSCAR RODRIGUES ALVES, 1296 – VILA MENDONÇA
GVE 12 - ARARAQUARA	AV. ESPANHA, 188 - 3º E 4º ANDARES - CENTRO
GVE 13- ASSIS	RUA WALER ANTÔNIO FONTANA, 1653 - VILA CLAUDIA
GVE 14 - BARRETOS	AV. 21, 1238 - CENTRO
GVE 15 - BAURU	RUA QUINTINO BOCAIÚVA, 545 - ALTOS DA CIDADE
GVE 16 - BOTUCATU	AV. SANTANA, 323 - CENTRO
GVE 17 - CAMPINAS	RUA SETEMBRINO DE CARVALHO, 123 - PONTE PRETA
GVE 18 - FRANCA	AV. WILSON FÁBIO DE MELO, 1.833 - DISTRITO INDUSTRIAL
GVE 19 - MARÍLIA	RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 1151
GVE 20 - PIRACICABA	RUA DO TRABALHO, 602 - V. IDEPENDÊNCIA
GVE 21 - PRESIDENTE PRUDENTE	AV. CEL JOSÉ SOARES MARCONDES, 2357
GVE 22 - PRESIDENTE VENCESLAU	AV. JOÃO PESSOA, 670 - CENTRO
GVE 23 - REGISTRO	RUA PARIQUERA-AÇU, 41 - VILA TUPY
GVE 24 - RIBEIRÃO PRETO	AV. IDEPENDÊNCIA, 4770
GVE 25 - SANTOS	AV. EPITÁCIO PESSOA, 415 - BAIRRO APARECIDA
GVE 26 - SÃO JOÃO DA BOA VISTA	PRAÇA DR BOA VISTA, 221 - CENTRO
GVE 27 - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	RUA BRAS CUBAS, 70 - JARDIM NOVA AMERICA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	RUA FELICIO SAVASTANO, 401 - VILA INDUSTRIAL
GVE 28 - CARAGUATATUBA	AV. PERNAMBUCO, 1045 - INDAIÁ
GVE 29 - SÃO JOSÉ DO PRETO	RUA DAS PALMEIRAS, 54/140 - JD. SANTA CATARINA
GVE 30 - JALES	RUA CARTOZE, 3085 - JD ANA CRISTINA
GVE 31 - SOROCABA	RUA JOÃO GABRIEL MENDES, 1598 - JD. MARIA DO CARMO
GVE 32 - ITAPEVA	RUA EVERALDO MILTON CHIAVINI, 21 - BAIRRO CENTRO
GVE 33 - TAUBATÉ	PRAÇA CEL VITORIANO, 23 - CENTRO

III- ESCOPO DOS SERVIÇOS

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

1.1. RECEBIMENTO

a) Recebimento e controle dos materiais comprados pela Coordenadoria de Controle de Doenças - CCD, conferindo com as Ordens de Compra/Empenhos emitidas no Portal Web,
b) Conferência dos produtos recebidos a fim de garantir quantidades corretas, e integridade física e visual das embalagens e especificações técnicas dos produtos;
c) Identificação dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras ou processo similar;
d) Entrada dos produtos recebidos em sistema informatizado via leitores de código de barras ou processo similar, disponibilizando o material, de forma segura, para uso imediato;
e) Devolução ao fornecedor, registrada em sistema, de produtos em não conformidade;
f) Emissão de avisos de recebimento e possíveis devoluções aos fornecedores, enviados às unidades usuárias dos serviços;
g) Oferecer sistema informatizado que possibilite a emissão de relatórios de consumo e pesquisas com as informações gerenciais.

1.2. ARMAZENAGEM

a) Armazenagem e controle, com uso de tecnologia segura e de ponta, dos produtos adquiridos pela Coordenadoria de Controle de Doenças, gerando visibilidade de todos os estoques;
b) Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade.
c) Administração dos estoques;
d) Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem, dispensação e consumo, devidamente organizados e conservados;
e) Alocação de estoque dinâmico, baseado em características químicas e físicas dos produtos, para otimização das áreas físicas e atendimento das exigências dos órgãos competentes;
f) Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras ou processo similar.
g) Contagem física dos itens de forma rotativa e randômicos semanalmente;

1.3. SEPARAÇÃO

a) Controle de produtos passíveis de unitarização, em armazenagem parcial;
b) Separação dos materiais, pelos sistemas de dispensação coletivo e/ou individualizado, para abastecimento das unidades, com controle de lote e validade e rastreabilidade, usando sistemas FEFO- "FIRST EXPIRED/ FIRST OUT".

1.4. DISTRIBUIÇÃO

a) Cronograma de distribuição para 37 unidades atendidas pelo Centro Logístico "Dr. Edmundo Juarez", totalizando 45 locais de entrega, com transferência de vacinas, soros, imunoglobulinas e diluentes de acordo com o modelo de distribuição e frequência de entrega dentro dos dias e horários acordados;
b) Modelo de Distribuição:

UNIDADES ATENDIDAS	MODELO DE DISTRIBUIÇÃO		
	VACINAS, SOROS, DILUENTES E IMUNOGLUBULINAS	INSUMOS, IMPRESSOS CARTAZES E FOLHETOS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
CDL	-	-	RETIRA NO CDL
GVE - SANTO ANDRÉ	NOS MUNICÍPIOS	RETIRA NO CDL	-
OUTRAS UNIDADES	UNIDADE ATENDIDA		

c) A frequência de distribuição será quinzenal conforme modelo de distribuição e cronograma pré-estabelecido.
d) O CEADIS – Centro Estadual de Armazenamento de Distribuição de Insumos de Saúde do Estado de São Paulo, deverá prever em suas atividades até 2 entregas emergenciais para cada local de entrega.
e) Elaboração de relatórios gerenciais e de consumo;
f) Manutenção do histórico de informações;
g) Auditoria dos processos;
h) Controles de acesso ao sistema no nível de usuário;
i) Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;
j) Fornecimento de relatório para o setor de compras da Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD, dos produtos a vencer;
k) Segregação dos produtos vencidos e geração de informação para a Coordenadoria de Controle de Doenças;
l) Transferência de material em emergência em até 2 dias uteis após a emissão do pedido.
m) Processamento de logística reversa dos equipamentos de transporte (caixas térmicas, elementos refrigerantes e dataloggers);
n) Relatórios e outros documentos assinados de recebimento dos produtos pela unidade destinatária.

1.5. CAPTURA DE DEMANDA

a) Informação disponibilizada diariamente, que sinalize para o usuário que está fazendo a requisição se determinado produto existe no estoque ou não;
b) Informação automática através de estoque máximo, mínimo e ponto de pedido parametrizado para a Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD.

1.6. GERENCIAMENTO DE ESTOQUE

a) Visualização de todo o material com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a entrega na unidade atendida;
b) Manutenção dos níveis de serviço acordados e medidos nos indicadores de performance;
c) Controle do giro de estoque;
d) Apontamentos de produtos parados no estoque há mais de 90 (noventa) dias;
e) Elaboração de sugestão de otimização dos estoques máximos e ideais;
f) Manutenção do histórico de informações;
g) Controles de acesso ao sistema no nível de usuário;
h) Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;
i) Separação dos produtos vencidos e geração de informação para o departamento de compras e administrativo da Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD.

1.7. PONTOS DE CONTROLE

a) Manter Pontos de Controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo:
a.1) Entrada de 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

b) 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.

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

2.1. SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

a) Sistema de gerenciamento do almoxarifado;
b) Equipamentos de automação (leitores de código de barras, impressoras de código de barras, pockets e rádio frequência e/ou similares) para otimização do processo;
c) Rotinas de trabalho on-line;
d) Plano de contingência para problemas de infraestrutura de rede e comunicações, e suporte aos usuários e hardware.

2.2. RECURSOS HUMANOS

a) Equipe especializada em processos logísticos;
b) Profissionais de logística com capacitação para o uso de equipamentos específicos destinados à movimentação de material, controle de estoque e captura de demanda, com treinamento constante para melhorar a qualidade do serviço e aumentar a produtividade;
c) Supervisão e suporte especializado para todas as rotinas do software, manutenção e treinamento para todos os usuários;
d) Supervisão e suporte especializado para todos os equipamentos de automação e infraestrutura de hardware.

2.3. INFRAESTRUTURA

a) A Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD deverá disponibilizar área física com infraestrutura necessária para a execução dos serviços;
b) A área física disponibilizada pela Coordenadoria de Controle de Doenças - CCD será de acesso controlado pelo CEADIS – Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de insumos de Saúde do Estado de São Paulo.
c) A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos que constarem do termo de permissão de uso serão de responsabilidade do CEADIS – Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde do Estado de São Paulo.
d) A Coordenadoria 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 e a execução dos serviços.
e) Os serviços de segurança, limpeza e manutenção predial são de responsabilidade da Coordenadoria de Controle de Doenças – CCD.

3. CONTROLES DE QUALIDADE:

3.1. MANUAL DO USUÁRIO – CDL

a) 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.

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

3.2. SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE

3.2.1. 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.

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

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

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

4. 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 gerador e transformador de energia elétrica instalados no local e demais equipamentos que não constem do Termo de Permissão de Uso
		Manter serviços de portaria, segurança e limpeza
		Manter serviço de dedetização
		Manter a higienização dos reservatórios hídricos com frequencia semestral
		Garantir espaço suficiente para o armazenamento adequado dos produtos
	CEADIS	Área física de armazenagem disponibilizada ao CEADIS com controle de acesso
		Responsabilizar-se pelas manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos que constem do Termo de Permissão de Uso.
ALARME REFERENTE DESVIO DE TEMPERATURA/MAU FUNCIONAMENTO DE CÂMARA FRIA	CCD	Comparecer ao CDL, verificar e tomar providências, quando a origem do problema for referente a falta de energia, ou equipaqmento sob sua responsabilidade.
	CEADIS	Comparecer ao CDL, verificar e tomar providências, quando a origem do problema for referente a falha no equipamento sob sua responsabilidade que conste no Termo de Permissão de Uso.
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	CEADIS	Manter padronização de processos atraves de pops
		Realizar calibração dos equipamentos de seu uso que impactam diretamente na operação
TRANSPORTE	CEADIS	Realizar entregas com frequência quinzenal de acordo com modelo de distribuição e cronograma
	CCD	Retirar os produtos que constam dos quadros D, E e F com frequencia quinazenal de acordo com o cronograma
GESTÃO DE ESTOQUE	CCD/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)
		Disponibilizar informações gerenciais para gestão de estoque através do PortalWEB
MONITORAMENTO	CCD/CEADIS	Monitoramento da operação logística através de indicadores
OUTROS	CCD	Facilitar por todos os meios a execução dos serviços prestados pelo CEADIS
		Responder tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores

PROCESSO	RESPONSABILIDADE	ATIVIDADE
AQUISIÇÃO	CCD	Programação de aquisição de produtos
		Aquisição dos produtos junto aos fornecedores e Ministério da Saúde
		Solicitar aos fornecedores o agendamento de entrega no CEADIS
		Cadastrar no PortalWeb dados do empenho e/ou processos de aquisição a serem entregues no CDL
RECEBIMENTO	CEADIS	Agendar entrega de fornecedores
		Realizar a inspeçao qualitativa e quantitativa dos produtos de acordo com as informações recebidas pela CCD, receber e disponibilizar os produtos para armazenamento
		Assinar Enviar à CCD 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 da CCD
	CCD	Orientar o CEADIS sobre tratativa da divergência, imediatamente após a notificação da ocorrência
ARMAZENAMENTO	CEADIS	Identificar e armazenar os produtos de acordo com as especificações do fabricante
		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 mesnal de itens a vencer nos próximos 90 dias sem movimento
PEDIDOS	CCD/CEADIS	Elaborar cronograma de pedidos e distribuição
	CCD	EMITITR no PortalWEB os pedidos de abastecimento conforme cronograma preestabelecido
PEDIDO DE EMERGENCIA	CEADIS	ATE 2 PEDIDOS EMERGENCIAIS POR LOCAL DE ENTREGA
		ENTREGAR EM ATE 48 HORAS APÓS A EMISSÃO DO PEDIDO
SEPARAÇÃO / CONFERÊNCIA	CEADIS	Separação dos produtos conforme pedido
		Conferir os produtos separados conforme pedido
		Embalar os produtos de acordo com as especificações do fabricante
	CEADIS NT	Informar à CCD os lotes utilizados na separação das unidades de destino para emissão da fatura/documento de transferência
NOTAS DE TRANSFERÊNCIA	CCD	Emissão das notas de transferência no GSNet e/ou qualquer outro sistema de sua utilização por local de entrega e enviá-las ao CEADIS com no mínimo 24 horas de antecedência à expedição.
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
		Expedir os produtos refrigerados
		Disponibilizar os produtos para retirada no CDL conforme cronograma
DISTRIBUIÇÃO	CEADIS	Entregar produtos conforme cronograma pré-estabelecido
	UNIDADES ATENDIDAS	Retirar os produtos conforme cronograma pré-estabelecido
		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 documentos assinados e Data Logger.
		Devolver equipamento de transporte (caixas de ispopor, gelox) em bom estado, quando autorizado
DESCARTE DE PRODUTOS	CEADIS	Comunicar com frequencia mensal itens avariados e vencidos para descarte
	CCD	Descarte de produtos vencidos e/ou avariados

ANEXO TÉCNICO V

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NA UNIDADE DISPENSADORA "TENENTE PENA"

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1. 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.

2. 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.

3. 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 Retirratificação ao presente contrato.

4. 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.

5. 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.

6. A 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

1. 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

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

1.1. INSPEÇÃO E RECEBIMENTO

a) O 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;
b) A CONTRATADA será responsável por gerenciar o recebimento dos produtos de fornecedores ou transferidos contemplando monitoramento e notificação das entregas efetuadas e não efetuadas;
c) Monitorar prazos de entrega conforme as informações fornecidas pelo DRS I.
d) Manter controle específico para cada modalidade de compra

e) Receber produtos nominais, observando o consumo e periodicidade de dispensação de cada usuário;
f) Verificar a compatibilidade entre Empenho enviado pelo DRS I e a nota fiscal recebida ou documento equivalente;
g) 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;
h) Definir em conjunto com o DRS I critérios para recebimento de cargas com divergências no ato do recebimento;
i) Avaliar laudos de análise dos medicamentos entregues;
j) Verificar e registrar a temperatura interna do veículo e do produto recebido de acordo com as especificações do fabricante;
k) Verificar as embalagens quanto a formalidade, verificando o registro de nome, endereço do fabricante, CNPJ e SAC;
l) Identificação dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras ou processo similar;
m) 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;
n) 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);
o) Registrar o documento de entrada no sistema SCODES disponibilizando o produto para dispensação imediata ao usuário, bem como a emissão do recibo de entrega;
p) Não receber cargas com qualquer pendência ou divergência documental sem autorização do DRS I;
q) Assinar notas fiscais e outros documentos de transporte e encaminhar ao DRS I;
r) Devolução ao fornecedor, registrada em sistema, de produtos em não conformidade;
s) Emissão imediata de relatórios com avisos de recebimento e possíveis devoluções aos fornecedores.
t) Receber e segregar para descarte produtos devolvidos pelo usuário.

1.2. ARMAZENAGEM

a) 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;
b) Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade;
c) Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem e dispensação, devidamente organizados e conservados;
d) Alocação de estoque dinâmico, baseado em características químicas e físicas dos produtos, para otimização das áreas físicas e atendimento das exigências dos órgãos competentes;
e) Controle de movimentação das posições de estoque através de código de barras ou processo similar, que permita a rastreabilidade dos produtos;
f) Contagem física dos produtos de forma rotativa e randômicas diariamente;
g) Segregação dos produtos nominais devidamente identificados;
h) Segregar produtos vencidos para troca ou descarte;
i) Para o controle físico-financeiro deverá ser empregada tecnologia que garanta a visibilidade dos estoques e a rastreabilidade das movimentações;
j) O controle físico dos produtos armazenados deverá ser realizado por meio de sistema informatizado, integrado com leitores de código de barras;
k) 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);
l) 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.
m) Realizar anualmente inventário geral do estoque de medicamentos com asseguração de empresa de auditoria independente;

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

1.3. UNITARIZAÇÃO E MONTAGEM DE KITS

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

1.4. SEPARAÇÃO

a) Receber as demandas de dispensação aos usuários *on line* da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, através de sistema SCODES integrado com o sistema informatizado de gerenciamento do estoque;
b) 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;
c) Utilização de coletores de dados para garantir a rastreabilidade na separação;
d) Os produtos separados devem ser identificados com o nome do usuário, número do recibo e código de barras que permita sua rastreabilidade;
e) Realizar conferência física de forma "cega" dos pedidos separados a fim de garantir a correta dispensação do pedido;
f) 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;

1.5. DISPENSAÇÃO

a) 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 n° 344/98 e Resolução RDC n° 20/2011;
b) 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 do produtos, quantidade, lote e validade;
c) Os medicamentos e insumos refrigerados devem ser dispensados na temperatura especificada pelo fabricante. É de responsabilidade do usuário e/ou seu procurador a manutenção da temperatura após a retirada;

1.6. SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

a) 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;
b) Agendar os usuários para efetuar a dispensação de medicamentos e outros insumos;
c) Efetuar o controle de usuários quanto ao atendimento ou não da demanda de dispensação;
d) Convocar usuários para retirada de medicamentos e outros insumos através de contato telefônico, e-mail ou envio de telegrama, quando solicitado pela SES;

1.7. GERENCIAMENTO DE ESTOQUE

a) 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.
b) Elaboração de relatórios gerenciais e disponibilização de informações *on line* com a finalidade de suportar e munir de informações os gestores da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, nas atividades de programação e aquisição dos produtos;
c) Digitar no sistema FARMANET o consumo (dispensações) dos medicamentos do programa DOSE CERTA;

d) Fornecimento de relatório para o DRS I – Departamento Regional de Saúde, dos produtos a vencer em 30/60/90 (noventa) dias;
e) Segregação dos produtos vencidos e geração de informação para o DRS I – Departamento Regional de Saúde;
f) Visualização de todo o estoque armazenado com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a retirada;
g) Manutenção dos níveis de serviço acordados e medidos nos indicadores de performance;
h) Visualização de produtos sem movimento no estoque há mais de 90 (noventa) dias;
i) Auditoria dos processos;

1.8. DESCARTE DE MEDICAMENTOS E OUTROS INSUMOS

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

1.9. PONTOS DE CONTROLE

a) Manter Pontos de Controle múltiplos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo:
a.1) Entrada de Nota Fiscal
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;

b) 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 vínculo de usuário no sistema informatizado;

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

2.1. SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

2.1.1. 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:

a) Sistema de gerenciamento de armazém;
b) Tecnologia de transmissão eletrônica de dados por código de barras para rastreabilidade dos produtos e otimização dos processos movimentados;
c) Permitir a integração através de interfaces, com o sistema SCODES da Secretaria da Saude do Estado de São Paulo;
d) Sistema para gerenciamento de fila;
e) 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;
f) Sistema de atendimento ao usuário (SAU), mantendo os históricos de atendimentos;
g) 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. Os sistemas informatizados deverão contemplar:

a) Auditoria dos processos;
b) Controles de acesso ao sistema no nível de usuário;
c) Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;

2.2. RECURSOS HUMANOS

a) Para que a operação logística seja atendida de forma segura e eficiente, a CONTRTADA deverá disponibilizar profissionais devidamente treinamentos e capacitados para a operação;
b) 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.
c) Visando a segurança dos recursos humanos envolvidos, a CONTRATADA deverá obedecer às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

2.3. INFRAESTRUTURA

2.3.1. O DRS I – Departamento Regional de Saúde I deverá disponibilizar área física com infraestrutura necessária para a execução dos serviços;

2.3.2. A área física disponibilizada pelo DRS I – Departamento Regional de Saúde I será de acesso controlado pelo CEADIS – Centro Estadual de Armazenamento e Distribuição de Insumos de Saúde do Estado de São Paulo.

2.3.3. O DRS I – Departamento Regional de Saúde I deverá prover o fornecimento de energia elétrica e água;

2.3.4. Os custos condominiais, tais como energia elétrica, água, impostos e outros são de responsabilidade do DRS I - Departamento Regional de Saúde I;

2.3.5. 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:

a) Adequação das instalações quando necessário, em conformidade com as normas técnicas de edificações, normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes;
b) Implantação de placas de sinalização em todas as áreas;
c) Utilização de sistema de monitoramento, registro e controle de temperatura de ambientes;
d) Definição de planos de contingência para os processos que serão executados na unidade dispensadora;
e) 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.
f) Manter, no mínimo, 20 guichês para atendimento ao público;
g) Manter acessibilidade aos usuários com deficiência física, visual e auditiva.
h) Manter atualizada a relação de itens imobilizados (patrimônio).
i) Manter câmaras frias qualificadas;

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

2.3.6. 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.

2.4. SEGURANÇA

2.5. Quanto à SEGURANÇA, a CONTRATADA deverá providenciar:

a) 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;
b) Sistema de vigilância patrimonial com circuito fechado de televisão, 24 horas por dia;
c) Sensores de presença, minimamente, nas áreas de estoque;
d) Outros mecanismos que se fizerem necessários à segurança da operação.

3. CONTROLES DE QUALIDADE:

3.1. MANUAL DO USUÁRIO – UDTP

a) 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.
b) Os usuários deverão ter treinamento de como utilizar o software para que esta não seja obstáculo no desenvolvimento de suas tarefas;
c) 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
   - Indicadores de performance e acompanhamento da operação na unidade dispensadora

3.2. SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE

a) 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.
b) Todos os processos devem estar em conformidade com os requisitos das certificações ISO 9001, a fim de possibilitar futuras certificações.
c) O DRS I – Departamento Regional de Saúde I, deverá manter licenças sanitárias e autorização para execução dos serviços em conformidade com as legislações vigentes.
d) Monitoramento e registro do controle de temperatura, controle de pragas, não conformidades e outros processos que forem identificados.
e) Auditoria de processos;

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

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