



**Governo do Estado de Roraima**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*

**PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOGÍSTICA FARMACÊUTICA**

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993;

1.2. Instrução Normativa nº 05/2017 e suas alterações;

1.3. Lei Federal nº 13.979/2020, alterada pela Medida Provisória nº 926, de 20 de março de 2020.

**1. A. JUSTIFICATIVA LEGAL**

Considerando a DECISÃO CAUTELAR nº 8/2020 - processo nº 001264/2020, emitido pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA, faz-se necessário a abertura deste processo em caráter excepcional, por um período de 90 (noventa) dias até que seja concluído o anual, conforme:

**a) SUSPENDA, de imediato, os pagamentos de toda e qualquer despesa paga sem a devida cobertura contratual, de caráter indenizatório, dentre elas as evidenciadas nos processos 4791/19, 2308/19, 1470/12, 6052/13, 4238/13, 4856/19 e 7926/18, até posterior decisão a ser comunicada por este Egrégio Tribunal de Contas, sob pena de multa diária de 10 UFERRS, limitada a 06 meses dos respectivos vencimentos, nos termos do § 4º do art. 63 da Lei Complementar nº 006/94;**

**b) inicie, de imediato, a realização de dispensa de licitação prevista no art. 24, IV c/c art. 26, caput e parágrafo único da lei 8.666/93, em caráter excepcional, nos seguintes termos;**

**b.1) o prazo de duração do contrato de 90 dias, no máximo;**

**b.2) a dispensa de que trata o item "b" recepcionará os objetos dos processos indenizatórios suspensos no item "a", bem como os contratos sem possibilidade de prorrogação e com data final de vigência inferior a 90 dias, contadas a partir da publicação desta decisão;**

**b.3) abertura de Processo Administrativo Disciplinar, a fim de apurar a responsabilidade dos agentes que deram causa ao pagamento de despesas na forma indenizatória e às situações emergenciais;**

**b.4) abertura de procedimentos licitatórios, com preferência pelo Pregão Eletrônico, de todos os contratos oriundos da dispensa objeto do item "b", para conclusão em, no máximo, 90 dias;**

**c) CONCLUIR, no prazo máximo de 90 dias, todos os processos licitatórios em curso na SESAU cujo objeto coincidam com objeto de despesas sem cobertura contratual, sob pena de multa diária de 10**

*UFERRS, limitada a 06 meses dos respectivos vencimentos, nos termos do § 4º do art. 63 da Lei Complementar nº 006/94;*

Considerando ainda, que a interrupção do gerenciamento logístico e de gestão de estoque comprometerão a continuidade dos serviços prestados pela SESAU, que é primar pela saúde pública, entende-se caracterizada a natureza continuada dos serviços que serão descritos neste PROJETO BÁSICO, ensejando-se o artigo 24, IV c/c art. 26, caput e parágrafo único da Lei 8.666/93, senão vejamos:

*“Art. 24, – É dispensável a licitação”:*

*I -...; IV– nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;*

A dispensa por emergência tem lugar quando a situação que a justifica exige da Administração Pública providências rápidas e eficazes para debelar ou, pelo menos, minorar as consequências lesivas à coletividade. Nesse sentido, ensina Antônio Carlos Cintra do Amaral:

*“.. A emergência é, a nosso ver, caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou, ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas. Quando a realização de licitação não é incompatível com a solução necessária, no momento preconizado, não se caracteriza a emergência. (AMARAL, 2001:4).*

## **1. B. JUSTIFICATIVA TÉCNICA**

Para a melhor logística e gestão dos estoques de medicamentos, materiais médicos hospitalares e correlatos na CGAF e CAFs das Unidades da Rede Estadual de Saúde, a empresa fornecedora deverá oferecer no mínimo:

- a) Informações para armazenagem, administração de estoque e movimentação de material dentro das premissas de funcionamento de cada unidade de saúde;
- b) Infraestrutura adequada (estantes, pallets, empilhadeiras entre outros);
- c) Equipamentos de automação e software de gestão;
- d) Geração automática de relatórios gerenciais auxiliam as tomadas de decisões sobre o processo de compra;
- e) Acompanhamento em tempo real dos estoques na CGAF e CAFs das unidades de saúde do Estado de Roraima;
- f) Rastreabilidade dos medicamentos, materiais médicos hospitalares e correlatos dispensados nas Unidades de Saúde do Estado de Roraima;
- g) Software de logística que proporcione maior controle de estocagem e distribuição de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, diminuindo as perdas por vencimento, aumentando-se a eficiência dos recursos empregados na aquisição desses itens;

Com esses parâmetros a SESAU/RR poderá atender as necessidades da população no

que tange sua responsabilidade quanto fornecimento dos insumos essenciais na assistência, diagnóstico, promoção e reabilitação da saúde da população do Estado de Roraima.

## 2. OBJETO

Contratação de **Empresa Especializada em serviços de logística e gestão de estoque** de medicamentos material médico hospitalares e correlatos, para capacidade mínima de 3.000m<sup>2</sup> de área de armazenamento e com pelo menos 5.000 posições, a fim de atender a Coordenação Geral de Assistência Farmacêutica (CGAF) e Centrais de Abastecimento Farmacêutica (CAF) das unidades Hospitalares estaduais.

## 3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	Contratação de <b>Empresa Especializada em serviços de logística e gestão de estoque</b> de medicamentos material médico hospitalares e correlatos, para capacidade mínima de 3.000m <sup>2</sup> de área de armazenamento e com pelo menos 5.000 posições, a fim de atender a Coordenação Geral de Assistência Farmacêutica (CGAF) e Centrais de Abastecimento Farmacêutica (CAF) das unidades Hospitalares estaduais, que contemple <b>equipe especializada</b> para recebimento, conferência, armazenagem, controle de estoque, inventários periódicos, triagem de pedidos, separação, embalagem, expedição, distribuição e rastreabilidade de Medicamentos Básicos, Medicamentos Hospitalares, Medicamentos Controlados, Medicamentos Especializados, Materiais Médico Hospitalares, Materiais Odontológicos, Radiológicos, Nutrição, Correlatos e demais bens materiais, de posse ou propriedade da Secretaria Estadual da Saúde do Estado de Roraima – SESAU”.	Serviço Realizado	90. dias

## 4. RESULTADOS ESPERADOS

4.1. Disponibilização de estrutura operacional adequada, que garanta o controle e integridade dos itens armazenados, bem como operação e movimentação dos mesmos;

4.2. Disponibilização de equipe operacional qualificada e adequada às sazonalidades para apoiar na gestão e realizar a operação de controle e movimentação dos medicamentos, materiais médico-hospitalares, correlatos armazenados na CGAF, bem como nas unidades de saúde em que a contratada realizará os serviços;

4.3. Disponibilização de estrutura de transporte para realizar a entrega e coleta de medicamentos, materiais médico-hospitalares, correlatos nas unidades de saúde do Estado de Roraima.

## 5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

## 5.1. DO OBJETO

A contratada deverá fornecer os serviços nos seguintes módulos:

**5.1.1. Estrutura de armazenamento:** Deverá atender a capacidade mínima do objeto devendo conter uma infraestrutura adequada de armazenamento vertical e horizontal, devidamente identificados para recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, separação e expedição.

**5.1.2. Recursos humanos:** Deverá atender no mínimo 24 postos de trabalho, distribuídos conforme quadro abaixo:

Item	Especificação	Quantidade de Posto de trabalho
01	Farmacêutico responsável técnico, ativo no CRF	01
02	Gerente Operacional, ativo no CRA	01
03	Supervisor de operação	05
04	Motorista	02
05	Auxiliar de logística	15

**5.1.3. Tecnologia da Informação e Informática:** Deverá dispor de solução completa de Tecnologia da Informação e Informática (TII), incluindo todo o hardware e software (Sistema de Gerenciamento de Armazém e Transporte – Warehouse Management System/WMS e Transportation Management System/TMS, respectivamente) necessários para prestação de serviços, integrados à plataforma de relacionamento online, para controle físico-financeiro e rastreabilidade dos medicamentos, materiais médicos hospitalares e correlatos, em todas as etapas da cadeia logística. O Software deve possuir ainda gestão documental com emissão de relatórios *Business Intelligence* (BI) e outros necessários na gestão de estoque

**5.1.4. Distribuição:** Deverá dispor de veículos de transporte em condições adequadas e seguras, obedecendo a legislação pertinente, para distribuição de medicamentos, materiais médicos hospitalares e correlatos nas unidades de saúde especificadas no item 6.1.

## 6. DOS SERVIÇOS

### 6.1. DOS NÍVEIS DE COMPLEXIDADE

Para melhor desenvolvimento das atividades a serem executados pela contratada, os serviços objeto deste contrato, foram divididos em quatro níveis de complexidade, conforme segue abaixo:

TABELA DE NÍVEL DE COMPLEXIDADE		
NÍVEL I		
Nº	UNIDADES	SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
1.1	Coordenação de Assistência Farmacêutica - CGAF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recebimento de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, entregue por fornecedores e doadores.</li> <li>2. Armazenamento</li> <li>3. Separação</li> <li>4. Distribuição/Transporte para todas as unidades elencadas no nível II.</li> </ol>
NÍVEL II		
Nº	UNIDADES	SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
2.1	Hospital Geral de Roraima Rubens de Sousa – HGR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atendimento de requisição da Unidades</li> </ol>

2.2	Hospital Materno Infantil Nossa Senhora de Nazaré – HMI	2. Separação
2.3	Hospital das Clínicas – HC	
2.4	Clínica Médica Especializada Coronel Mota – CECM	3. Recebimento e conferência de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos
2.5	Pronto Atendimento Cosme e Silva – PACS	4. Armazenamento
<b>NÍVEL III</b>		
<b>Nº</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS</b>
3.1	Centro de Referência Saúde da Mulher – CRSM	
3.2	Centro de Atenção Psicossocial– CAPS III	
3.3	Centro de Atenção Psicossocial – CAPS – AD	
3.4	Centro de Diagnóstico por Imagem – CDI	
3.5	Hospital Irmã Aquilina (Caracaraí)	
3.6	Hospital Délio de Oliveira Tupinambá (Pacaraima)	
3.7	Hospital Epitácio de Andrade Lucena (Alto Alegre)	
3.8	Unidade Mista de Bom Samaritano – UMBS (Alto Alegre)	1. Atendimento de requisição da Unidades
3.9	Centro de Saúde Jair da Silva Mota (Amajari)	
3.10	Hospital Pedro Álvares Rodrigues (Bonfim)	2. Separação
3.11	Unidade Mista de Caroebe (Caroebe)	
3.12	Hospital Unidade Mista Irmã Camila (Iracema)	
3.13	Hospital Estadual Vereador José Guedes Catão (Mucajai)	
3.14	Unidade Mista Ruth Quitéria (Normandia)	
3.15	Unidade Mista de São João da Baliza (S. J Baliza)	
3.16	Hospital Francisco Ricardo de Macedo (S. L. do Anauá)	
3.17	Hospital Regional Sul Ottomar de Souza Pinto (Rorainópolis)	
<b>NÍVEL IV</b>		
<b>Nº</b>	<b>UNIDADES</b>	<b>SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS</b>
4.1	Unidades vinculadas à SESAU e demais Secretaria do Estado de Roraima	1. Atendimento de requisição da Unidades 2. Separação

## 6.2 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

### 6.2.1 Recebimento

a) O recebimento de medicamentos é o processo que envolve as ações de conferência do estado de acondicionamento, quantidade, lote e validade dos medicamentos, além da alimentação do sistema com estas informações para possibilitar o gerenciamento dos estoques;

b) A Contratada deverá efetuar o recebimento dos insumos de saúde mediante a conferência conjunta com a contratante e assinatura dos termos de responsabilidade de acordo com a rotina determinada. Após o recebimento, o estoque passará a ser de inteira responsabilidade da contratada;

c) A Contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e treinada em procedimentos específicos para recebimento, devendo também realizar no mínimo as seguintes tarefas para a SESAU, conforme descrito a seguir:

I. Recebimento logístico, conferência e controle dos materiais comprados e consignados, conferindo com as Requisições ou outro instrumento similar, emitidos e aprovados pelo titular da CGAF;

II. Disponibilização no sistema de todos os medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, para uso na rede estadual de saúde, no **prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento definitivo pela contratada.**

### 6.2.2. Armazenamento

a) O armazenamento é a etapa do ciclo da assistência farmacêutica que visa garantir qualidade e a guarda segura dos medicamentos nas organizações da área da saúde. Constitui-se como um conjunto de procedimentos que envolvem a estocagem/guarda, a segurança contra danos físicos, a conservação, o controle de estoque e a entrega.

b) A contratada deverá disponibilizar espaço físico para armazenamento do estoque com **área mínima de 1.000 metros quadrados e com possibilidade de verticalização**, com toda a Infraestrutura de armazenagem, incluindo prateleiras porta-paletes, paletes, prateleira porta-bin, gavetas bin, em quantidade suficiente para realização de toda a operação em conformidade com as normas vigentes;

c) Infraestrutura de movimentação de material, incluindo carros para transporte de paletes, empilhadeiras, carrinho tipo “supermercado”, em quantidade suficiente para realização de toda a operação em conformidade com as normas vigentes;

d) Adequação das áreas de estoque e distribuição às exigências das autoridades competentes;

e) A contratada deverá assegurar o cumprimento das normas de armazenagem e legislação pertinente.

f) Deverá ser utilizado o processo de definição dos endereços para armazenagem de produtos, automatizado através de coletores de dados via radiofrequência, de forma a garantir a redução dos prazos e potenciais erros operacionais a contratada.

g) A contratada deverá fazer alocação de estoque dinâmica com base nas características químicas e físicas dos produtos para utilização das áreas físicas e atendimento dos órgãos competentes.

h) A contratada deverá realizar controle de movimentação das posições de estoque através de código de barra ou QR Code, com ponto de duplo controle.

i) A contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico operacional especializada e capacitada em procedimentos específicos de armazenagem, devendo realizar no mínimo as seguintes tarefas para a SESAU, conforme descrito a seguir:

i.01) Controle de estoque por lote e validade, com rastreabilidade para cada componente das: Caixas, Unidades, Kits, Doses, Produtos consignados e produtos fracionados, unitarizados e/ou individualizados (total ou parcialmente);

i.02) Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem, dispensação e consumo devem ser devidamente organizados.

i.03) Administração de todo o estoque considerando os prazos de validade e a curva ABC e legislações vigentes;

i.04) Manter limpos e higienizados todo material e equipamento utilizados pela contratada;

i.05) O armazenamento dos produtos deverá realizar-se com a devida ordem de segurança, evitando possíveis misturas no seu controle da dispensação, assim como acidentes no seu manuseio;

i.06) A Contratada deverá garantir que os produtos sejam empilhados com segurança e de modo a garantir a integridade dos mesmos e obedecendo as legislações vigentes, isolados do piso e afastados das paredes, para facilitar a limpeza e a higiene;

i.07) Os produtos em quarentena ou aguardando para serem devolvidos ou incinerados deverão ser armazenados em local separado e devidamente identificados;

i.08) A Contratada deverá proporcionar o armazenamento conforme temperatura e umidade recomendadas pelos fabricantes, do recebimento até sua dispensação;

i.09) O controle e registro das temperaturas e umidades das geladeiras e dos ambientes deverão ser encaminhados mensalmente para supervisão dos farmacêuticos responsáveis da instituição; e

i.10) A contratada deverá apresentar POP'S (Procedimentos Operacionais Padrões) e registro de treinamento de armazenamento e dispensação de itens que necessitam de proteção da luminosidade ou que exigem armazenamento em condições especiais de temperatura e de registro de temperaturas e umidade.

### **6.2.3. ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS TERMOLÁBEIS**

Para os medicamentos que não podem sofrer variações excessivas de temperatura, além das recomendações do subitem 6.2.2, devem ser observadas que **as medições de temperatura devem ser efetuadas de maneira constante e segura, com registros escritos;**

### **6.2.4. ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS IMUNOBIOLÓGICOS**

Esses produtos, para manterem suas efetividades de uso, requerem condições ótimas de armazenamento, especialmente no que se refere à temperatura. Assim, sem prejuízo das recomendações do item mais as seguintes, devem ser observadas.

a) O manuseio de medicamentos imunobiológicos deve ter prioridade em relação aos demais, bem como sua liberação para entrega;

b) Deve ser evitada, ao máximo, a exposição desses produtos a qualquer tipo de luz;

c) As áreas de estocagem devem ser em equipamento frigorífico, constituído de refrigeradores, “freezers” e câmaras

frias pertencentes a Secretaria de Saúde;

d) As medições de temperatura efetuadas devem ser registradas diariamente pelo responsável pelo almoxarifado e, qualquer anormalidade, corrigida no mais breve espaço de tempo;

e) A distribuição dos produtos dentro dos equipamentos frigoríficos deve permitir a livre circulação do ar frio entre as diversas embalagens contidas nos mesmos;

f) As entradas e retiradas de produtos de qualquer equipamento frigorífico devem ser programadas antecipadamente, visando diminuir, ao máximo, as variações internas de temperatura;

g) Os equipamentos frigoríficos devem estar permanentemente em funcionamento, ligados a rede elétrica local e sempre que possível, possuindo uma rede alternativa de energia (gerador) para atender eventuais faltas de energia no sistema;

h) Cada equipamento do sistema frigorífico deve ter ligação exclusiva para evitar sobrecarga de energia elétrica e facilitar seu controle de uso;

i) Todo o pessoal do almoxarifado, especialmente os ligados a estocagem de medicamentos imunobiológicos, deve estar familiarizado com as técnicas de estocagem desses produtos, para poder atender qualquer situação de emergência, conseqüente a um eventual corte de energia elétrica ou defeito no sistema de refrigeração;

j) Todos os equipamentos, geladeiras, “freezers” e câmaras frias, devem possuir um sistema de alarme confiável, que indique prontamente qualquer tipo de anormalidade em seu funcionamento.

#### **6.2.5. ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS DE USO CONTROLADO**

a) Dada às características desses medicamentos, sua área de armazenamento deve ser considerada de segurança máxima;

b) Independentemente das recomendações contidas nos itens 6.2.3 e 6.2.4 (**armazenamento de medicamentos termolábeis e medicamentos imunobiológicos**), onde elas couberem, esses medicamentos precisam estar em área isolada das demais, somente podendo ter acesso a essa área, somente o pessoal autorizado pelo farmacêutico responsável;

c) Os registros de entrada e de saída desses medicamentos, devem ser feitos de acordo com a legislação sanitária específica, sem prejuízo daquelas que foram determinadas pela própria administração do almoxarifado.

#### **6.2.6. SEPARAÇÃO**

a) A contratada realizará uma vez por semana ou mais vezes em caráter excepcional, a separação e entrega dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, conforme a requisição encaminhada pelas unidades de saúde elencadas no **nível de complexidade II (subitem 6.1 deste PB)**.

b) A contratada deverá elaborar cronograma de recebimento de solicitações de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como a data de entrega destes itens na Central de Abastecimento para os órgãos de nível de **complexidade III e IV da tabela de nível de complexidade (subitem 6.1 deste PB)**.

c) A contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e capacitada em procedimentos específicos para separação, devendo realizar no mínimo as seguintes tarefas para a SESAU/RR, conforme a seguir:

c.01) Transferência automática entre as áreas de armazenagem e fracionamento, baseada em ponto de ressuprimento;

c.02) Apontamento no software e etiquetagem com código de barras bidimensional, ou tecnologia superior, das unidades de produtos a serem dispensados;

c.03) Controle de produtos em Kits, com embalagem adequada e identificada;

c.04) Padronização e criação de catálogos de produtos por área através de informações fornecidas pelas áreas e contagens de estoque.

c.05) Para as unidades do interior, a contratada deverá separar e embalar os itens da unidade requisitante, devendo solicitar a contratante a conferência e autorização dos itens separados por unidade de saúde e posteriormente embalar identificar.

### 6.2.7. DISTRIBUIÇÃO/TRANSPORTE

a) Esta é a etapa responsável pelo transporte dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos necessários

às operacionalizações das unidades de saúde da Rede Estadual de Saúde.

b) Nesta contratação, serão atendidas com a distribuição de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, nas **05 unidades na cidade de Boa Vista/RR** elencadas no **nível de complexidade II (subitem 6.1 deste PB)**, conforme tabela abaixo:

NÍVEL II		
UNIDADES	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
Hospital Geral de Roraima Rubens de Sousa – <b>HGR</b>	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, 1364, Aeroporto	Boa Vista/RR
Hospital Materno Infantil Nossa Senhora de Nazaré – <b>HMI</b>	Av. Presidente Costa e Silva, 1100, São Francisco	Boa Vista/RR
Hospital das Clínicas – <b>HC</b>	Av. Nazaré Filgueira s/n, Senador Hélio Campos	Boa Vista/RR
Clínica Médica Especializada Coronel Mota – <b>CECM</b>	Rua Coronel Pinto, 636, Centro - Boa Vista-RR	Boa Vista/RR
Pronto Atendimento Cosme e Silva – <b>PACS</b>	Rua Delman Veras Antiga N-8, s/n, Dr. Silvio Botelho	Boa Vista/RR

c) A contratada deverá realizar o transporte dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, em veículos adequados, conforme recomenda o “Manual de Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem, bem como as Boas Práticas de Transporte de Medicamentos”.

d) A contratada deverá disponibilizar veículos adequados ao transporte dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, em número suficiente ao bom desempenho das atividades de distribuição.

e) A contratada deverá disponibilizar veículos climatizados, devendo ser mantida a temperatura entre 15 e 25°C, devidamente abastecido (combustível), com operador com carteira nacional de habilitação no mínimo na categoria “D”.

f) A contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e capacitada em procedimentos específicos para distribuição/transporte.

g) A contratada deverá elaborar cronograma de distribuição por unidade, com transferência dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos dentro dos dias e horários previamente acordados com o gestor das unidades elencadas na alínea “b” deste subitem.

h) O atendimento de solicitação de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, poderá ser realizado, desde que seja devidamente justificando a solicitação destes itens fora do cronograma pré-estabelecidos.

i) Todas as baixas, sejam por transferência, movimentação e/ou dispensação, devem ser feitas em tempo real, através dos coletores de dados via rádio frequência, obrigatoriamente;

### 6.2.8. RECEBIMENTO NAS UNIDADES HOSPITALARES

a) As Equipes lotadas nas unidades hospitalares elencadas no **nível de complexidade II (subitem 6.1 deste PB)**, deverão efetuar o recebimento dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, mediante a conferência conjunta com a equipe de distribuição/transporte e assinatura dos termos de responsabilidade de acordo com a rotina determinada;

b) A contratada deverá disponibilizar mão de obra técnico-operacional especializada e capacitada em procedimentos específicos para o recebimento dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos nas unidades hospitalares elencadas **nível de complexidade II (subitem 6.1 deste PB)**, nos períodos abaixo:

I. **HGR**: 24 horas por dia e 7 dias por semana

II. **HMI, HC, CECM e PACS**: Segunda a sexta, das 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00

### **6.2.9. ARMAZENAMENTO NA UNIDADE HOSPITALAR**

a) É de inteira responsabilidade da Contratada, a disponibilização da mobília necessária ao armazenamento dos medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos nas unidades hospitalares de **nível de complexidade II (subitem 6.1 deste PB)**, bem como os equipamentos de informática;

b) A contratada deverá manter os estoques nas áreas de armazenagem, dispensação e consumo devidamente organizado e conservado;

c) O espaço destinado ao armazenamento deverá ser utilizado sendo necessária a utilização de mobiliário destinado à adequada estocagem de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos;

d) A Contratada deverá realizar controle de movimentação de estoque através de código de barra ou QR Code;

## **7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1. Licença de funcionamento expedida pela autoridade sanitária do município onde estiver a sede da empresa licitante, nos termos da portaria nº 1052/98 da ANVISA/MS

7.2. Autorização de funcionamento (AFE), da matriz da empresa, para armazenar, expedir e transportar medicamentos, medicamentos especiais, correlatos, cosméticos e domissanitários expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da lei nº 6360/76 e art. 02 e 75 do decreto nº 79094/77

7.3. Certificado de Licença de funcionamento, da matriz da empresa, expedida pela Polícia Federal para o transporte de substâncias psicotrópicas

7.4. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em unidades hospitalares, que comprove ter o licitante executado ou que esteja executando serviços com características, qualidade, quantidades similares aos indicados neste PB, contendo obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados:

7.4.1 Serviços de Operação Logística em Central de Abastecimento Farmacêutico, Farmácias e Almoarifados compreendendo gerenciamento de processos de recebimento, armazenamento, fracionamento e serialização, movimentação, expedição e distribuição de medicamentos, materiais médicos hospitalares e correlatos para rede hospitalar de no mínimo 450 (quatrocentos e cinquenta) leitos com gestão interna nas áreas de Pronto Socorro, Centro Cirúrgico e Enfermarias em 3 hospitais simultaneamente;

7.4.2. Controle de estoque com no mínimo de 2.000 itens especificamente, com os tipos de produtos informados neste Projeto Básico e classificados como: medicamentos, medicamentos controlados, materiais médico hospitalares, nutrições parenterais e nutrição;

7.4.3. A licitante deverá comprovar com atestado sua capacitação técnica e operacional em prestação de serviços logísticos, com volumes mínimos mensais de: gestão de área com 1.500 m2, estoque com mínimo de 2000 sku's, que somam 50.000.000 (cinquenta milhões) de

unidades, valor dos estoques acima de R\$10.000.000,00 (dez milhões), 5.000 (cinco mil) posições em paletes, separação mensal acima de 10 (dez) unidades de saúde

7.4.4. Entregas com veículos com características compatíveis conforme explicito neste Projeto Básico com cargas com medicamentos, medicamentos controlados, correlatos, produtos para saúde e alimentos, com utilização de sistemas do tipo WMS, TMS ou outro similar.

7.5. Certidão de Regularidade Técnica do Conselho Regional de Farmácia – CRF;

7.6. Certidão de Registro e quitação Profissional do(s) Farmacêutico(s) responsáveis técnicos da(s) Licitante(s), no Conselho Regional de Farmácia – CRF;

7.7. Certidão de registro e quitação da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA;

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.1. Executar os serviços dentro dos melhores padrões técnicos.

8.2. Os técnicos que prestarão os serviços deverão usar crachá de identificação.

8.3. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor no local de trabalho.

8.4. Reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços que, não tenham sido bem executados de acordo com este PB e seus anexos, além das normas e procedimentos técnicos vigentes.

8.5. Cumprir as Normas Regulamentadoras de Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho (NR).

8.6. Atender as exigências da Portaria nº 1052, de 29/12/1998 - ANVISA-MS.

8.7. Comprovar durante a prestação dos serviços, por meio de cópia autenticada a Licença de Funcionamento (Alvará Sanitário), atualizado, ou cadastramento definitivo da empresa proponente emitido por órgão da Vigilância Sanitária local.

8.8. Reservar espaço físico em seus locais de estoque e escritórios para funcionários da CGAF/SESAU/RR em caráter permanente, de acordo com este Projeto Básico.

8.9. Os veículos da CONTRATADA utilizados a serviço da SESAU/RR devem ser identificados.

8.10. Cumprir com todas as exigências descritas neste Projeto Básico;

8.11. Assumir integralmente a gestão e operação do fluxo logístico conforme os níveis de complexidades e controle nas unidades de saúde e no almoxarifado da Coordenadoria Geral de Assistência Farmacêutica.

8.12. Responsabilizar-se pela implantação de sistemas de armazenagem e movimentação de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como equipe técnica especializada, entre outros, em quantidade suficiente para atender plenamente o objeto do contrato.

8.13. Apresentar documento assinado e carimbado pelo seu responsável técnico, na data de início da execução dos serviços, relatando todo o Procedimento Operacional Padrão, de forma detalhada, para prestação do serviço, objeto deste Projeto Básico;

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

8.15. Facilitar a ação do representante da CONTRATANTE, provendo acesso aos serviços em execução e documentação, além de atender prontamente às observações e exigências por ele apresentadas;

8.16. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da

legislação vigente;

8.17. Responsabilizar-se pelos custos de salários, hospedagem, diárias, telefones, transporte e alimentação da sua equipe de colaboradores;

8.18. Responsabilizar-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

8.19. Disponibilizar técnicos especializados e os recursos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços objeto deste PB;

8.20. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente;

8.21. Fornecer todo equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados nos exercícios de suas funções;

8.22. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações dos responsáveis pelas unidades assistidas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio em suas áreas;

8.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

8.24. Responder por eventuais danos causados às Unidades, devendo indenizar todos os prejuízos, quando definitivamente comprovado.

8.25. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Governo do Estado de Roraima/SESAU;

8.26. Indicar formalmente no ato de assinatura do contrato, um representante legal que, inclusive nos fins de semana e feriados atenderá prontamente a CONTRATANTE, em casos excepcionais e urgentes, com acesso ao serviço móvel celular ou outro, que permita efetivo contato;

8.27. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na CGAF e nas Unidades assistidas;

8.28. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, do mesmo, visando fiel cumprimento;

8.29. Observar todas as exigências de segurança no desenvolvimento do serviço do objeto da licitação;

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

8.31. Lançamento no sistema gerencial e disponibilização dos itens recebidos para consumo, em até 24 (vinte e quatro) horas após o seu recebimento;

8.32. Etiquetagem dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras;

8.33. Fornecer as informações referentes a medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, como posição de estoque em valores e volumes, consumo mensal, rotatividade, e quaisquer outras que possam ser relevantes para a medição de performance da operação;

8.34. Monitoramento diário das geladeiras, como: controle da temperatura mínimo e máximo em cumprimento as legislações vigentes;

8.35. Rastreabilidade de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos da CGAF até as Unidades de Saúde;

8.36. Quando se tratar de medicamentos do Componente Especializado, Controlados e quimioterápicos, rastrear a dispensação ao paciente cadastrado no atendimento ambulatorial, da

Coordenadoria Geral de Assistência Farmacêutica;

8.37. Entrada no Sistema de Gestão em Saúde da SESA/RR, os produtos recebidos, via leitores de código de barras ou

equipamentos conectados on-line com o referido sistema, disponibilizando os medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, de forma segura, para uso imediato;

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

8.39. Controle de pendências e prazos de entrega seguindo os critérios definidos pela Coordenação de Assistência Farmacêutica;

8.40. Quanto ao atendimento dos demandantes de “Ação Judicial” a CONTRATADA deverá destinar espaço físico apropriado para armazenamento e controle do estoque;

8.41. A CONTRATADA será a responsável pelo transporte dos estoques localizados nos atuais almoxarifados da CGAF/SESAU, para as novas instalações, arcando com todos os custos inerentes a esta operação (veículos, ajudantes, etc), se mantendo responsável por qualquer perda ou dano causado ao medicamento, material médico-hospitalar e correlatos;

8.42. Disponibilizar transporte fechado, climatizado, com capacidade para distribuição de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos nas unidades assistidas, sendo de total responsabilidade da contratada a manutenção do veículo, combustível e a contratação de motorista.

8.43. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação pertinente à regularidade do imóvel a ser locado, Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Polícia Federal e outros órgãos competentes, na data de início da execução dos serviços;

8.44. A CONTRATADA deverá identificar com etiquetas de patrimônio todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: prateleiras, bins, carros de movimentação, servidores, leitores de código de barras, computadores, impressoras, e outros, de forma a não serem confundidas com similares de propriedade das Unidades de Saúde;

8.45. Manter todos os equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os equipamentos danificados serem substituídos em até 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação emitida pela CONTRATANTE. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

8.46. Manter a frente dos trabalhos um representante legal, devidamente credenciado, responsável pela equipe executante dos serviços contratados e que representará a CONTRATADA perante a CONTRATANTE;

8.47. Disponibilizar espaço físico suficiente para o pleno funcionamento do Almoxarifado central da CGAF com área suficiente para o pleno armazenamento do estoque da CGAF (mínimo 1.000m<sup>2</sup>), devidamente regularizado junto aos Órgãos de controle.

8.48. Manter obrigatoriamente 01 (um) Farmacêutico com jornada de 8 (oito) horas diárias (40h semanais), com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF:

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

9.1. A CONTRATANTE deverá assegurar a CONTRATADA, condições para o regular cumprimento das obrigações desta última, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado entre as partes.

9.2. A CONTRATANTE será responsável pela disponibilidade dos dados sobre suas operações, ou seja, histórico, demandas de consumo, cadastro de produtos e todas as demais informações sobre os itens a serem geridos pela CONTRATADA.

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

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

9.5. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

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

9.7. Enviar à CONTRATADA as solicitações/pedidos das unidades que não possuam o software de controle logístico fornecido pela CONTRATADA para separação dos pedidos, com antecedência mínima de 72 horas;

9.8. Fornecer todas as informações necessárias para o perfeito cadastramento dos itens armazenados,

9.9. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes das prestações de serviços contratados;

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

**9.11. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) fiscal (ais) / Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva realização dos serviços e Atesto do Fiscal do Contrato na Nota Fiscal em até 30 dias contados do protocolo de entrada da Nota Fiscal, salvo se constatada alguma incorreção ou pendência por parte do fiscal do contrato, hipótese em que comunicará imediatamente à CONTRATADA para as devidas providências.**

9.12. Emitir Termo de Execução de serviços, o qual demonstrará a data inicial da Prestação dos serviços contratados, devidamente assinada pelo Fiscal e Coordenador Geral de Assistência Farmacêutica – CGAF/SESAU.

9.13. É de responsabilidade das Unidades de saúde da SESAU:

a) Segurança Patrimonial;

b) Disponibilizar estrutura de rede lógica dentro das unidades;

c) Manter servidores na operação do almoxarifado e farmácias;

d) Os servidores das farmácias e do almoxarifado, mantidos em suas respectivas funções, deverão atender as novas rotinas e orientações da contratada;

e) Fornecer informações operacionais referentes à produtividade e qualquer mudança que afete a utilização de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos;

## **10. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 A prestação dos serviços será iniciada imediata após assinatura do contrato, com prazo máximo de implantação de 30 (trinta) dias corridos;

10.2. O início da prestação dos serviços será comprovado através da emissão do Termo de Execução de Serviços, demonstrando a data inicial da prestação dos mesmos, devidamente assinada pelo fiscal do Contrato e Coordenador Geral de Assistência Farmacêutica – CGAF/SESAU.

## **11. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

11.1 A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por 01 (um) servidor, doravante denominado FISCAL, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato

cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93, concomitantemente com o Decreto Estadual nº 19.213-E, de 23/07/2015, publicado no DOE de 24/07/2015, o qual regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Roraima;

11.2. O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão (§ 1º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

11.3. Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa (§ 2º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

11.4. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns (art. 3º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

11.5. Na fiscalização da execução de serviços contínuos, durante o período de vigência devem ser observados pelo Fiscal do Contrato o cumprimento das obrigações pactuadas e a qualidade do bem ou dos serviços prestados, por meio de avaliações periódicas, com interstício máximo mensal, devendo apresentar Atestado de Realização dos Serviços Periódicos (Anexo I), Atestado de Regularização Documental da Contratada (Anexo IV), e Avaliação Final (Anexos I e II), devidamente relatados, além da descrição formalizada do faturamento e de todas as ocorrências e/ou penalidades eventualmente aplicadas à Contratada, nos termos dos Anexos V, VI e VII (art. 4º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

11.6. É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual (Parágrafo único do art. 4º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

11.7. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente avaliados periodicamente os serviços prestados, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos (anexo II) sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato (art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

11.8. O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual (§ 1º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

11.9. O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor (§ 2º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

11.10. A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal (art. 7º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

11.11. Os ANEXOS citados neste item de FISCALIZAÇÃO são aqueles constantes no Decreto Estadual nº 19.213-E;

11.12. O servidor designado para a função de fiscal será responsável por solicitar a

seus superiores, no prazo mínimo de 4 ( quatro) meses anterior à expiração da vigência contratual, o início da tramitação do processo administrativo perante a Procuradoria- Geral do Estado ( PGE/RR) com o fito de ser analisada a legalidade da minuta de termo aditivo de prorrogação de prazo, mesmo nos contratos em que não for verificada a necessidade de assinar o termo aditivo, sob pena de violação do artigo 109, com isso e incorrer nas penalidades previstas no artigo 120 e seguintes, todos da Lei Complementar N° 53 de 31 de dezembro de 2001.

## **12. PAGAMENTO**

12.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

12.2. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário, sempre obedecendo ao princípio do contraditório e da ampla defesa;

12.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como o número do Processo e do Pregão Eletrônico;

12.4. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 As sanções administrativas aqui registradas são aquelas previstas nos artigos 86 ao 88 da Lei nº 8.666/1993 e alterações c/c o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, este último quando se tratar de licitação realizada na modalidade PREGÃO;

13.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

13.3. A multa aqui aludida não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei;

13.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado;

13.5. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

13.6. A princípio, a multa será descontada da garantia prestada ao contrato, desde que previsto no instrumento convocatório. Caso contrário, a multa será subtraída de ocasionais pagamentos

devidos pela Administração;

13.7. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantida a prévia defesa, aplicará ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

b) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da empresa em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados data de sua convocação;

c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor de empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 dias;

d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 dias;

e) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho e Contrato não realizado, no caso de:

e.1) Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega/execução do objeto contratado;

e.2) Desistência da entrega/execução do objeto contratado;

f) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie;

g) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à CONTRATANTE.

h) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total remanescente do contrato não cumprido, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à CONTRATANTE.

i) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

k) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.8. As sanções previstas nas alíneas “a”, “g” e “h” do subitem 13.7 poderão ser aplicadas juntamente com as alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

13.9. A sanção estabelecida na alínea “h” do subitem 13.7 é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de

10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.10. As sanções previstas nas alíneas “g” e “h” do subitem 13.7 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

#### **14. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

O contrato terá **vigência de 90 dias**, a contar da data da assinatura e recebimento da Nota de Empenho, com eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, **podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 180 dias, conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações.**

#### **15. VALOR ESTIMADO**

O valor estimado será realizado de acordo com os critérios adotados pela Gerência Especial de Cotação – GEC/SESAU-RR. Tendo com base o montante mensal de R\$ 837.442,35 (0526724).

#### **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria de Estado da Saúde, conforme abaixo:

- a) Programa de Trabalho: 103020782.251/01
- b) Fonte: 109
- c) Elemento de Despesa: 339039
- d) Tipo de empenho: ESTIMADO

Gestor:	Aprovo:
<b>MARCELINE BRITO SAMPAIO</b> Coordenadora Geral de Assistência Farmacêutica CGAF/SESAU	<b>ARMANDO MARCOS DOS SANTOS</b> Secretário de Estado da Saúde Adjunto SESAU/RR

**ANEXOS:****ANEXO I - DESCRITIVO DO SERVIÇO****ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Documento assinado eletronicamente por **Marcilene Brito Sampaio, Coordenadora Geral de Assistência Farmacêutica**, em 01/09/2020, às 18:13, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Armando Marcos dos Santos, Secretário de Estado da Saúde Adjunto I**, em 02/09/2020, às 05:30, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **0563442** e o código CRC **FBE7E367**.