

# MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N° 0634/2017

**MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DOS PROCESSOS LOGÍSTICOS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, IMUNIZAÇÃO E OUTROS PRODUTOS E MATERIAIS PARA A FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E DEMAIS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL.**

## 1-PREÂMBULO

1.1-Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC - COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL, localizada na Rua Nazareth, nº. 181 –São Caetano do Sul – São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº. 57.571.275/0014-17, **o Memorial Descritivo visando à contratação “tipo menor preço global”, de empresa especializada para a organização, estruturação, implantação e operação dos processos logísticos da assistência farmacêutica, imunização e outros produtos e materiais para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e demais unidades da Rede Municipal de Saúde.**

1.2-Os envelopes de propostas deverão ser entregues no endereço supracitado até o dia 07 de novembro de 2017 às 16h00 horas, em conformidade com as seguintes condições:

## 2 - DO OBJETO

2.1 – A CONTRATADA obriga-se perante a CONTRATANTE a prestação de serviço a organização, estruturação, implantação e operação dos processos logísticos da assistência farmacêutica, imunização e outros produtos e materiais para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e demais unidades da Rede Municipal de Saúde, em conformidade com o Anexo I “Termo de Referência”, e sua proposta comercial, parte integrante desta avença.

### 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1– A proposta comercial deverá estar contida em envelope fechado, mencionando exteriormente o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto.

3.1.1 – Neste mesmo envelope as empresas participantes deverão apresentar o atestado de vistoria devidamente preenchido e assinada por preposto da CONTRATANTE, nos termos do modelo constante no Anexo III.

3.2- A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverá ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, vedada à utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.3- A proposta comercial deverá ser apresentada impressa ou datilografada sem emendas ou rasuras.

3.4-Não será admitida a participação de consórcios, tampouco a participação de empresa impedida por lei.

3.5-Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização expressa da **CONTRATANTE**.

3.6- À administração da **CONTRATANTE** fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados nas Propostas, bem como esclarecer ou

complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigidos neste memorial.

#### **4 - DOCUMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA QUE APRESENTOU MENOR VALOR NA PRESENTE COLETA DE PREÇOS**

4.1– Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2– Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

4.3- Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro da validade; no registro da empresa deverá constar expressamente o código de atividade.

4.4- Certidão Negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;

4.5- Prova de quitação com a Fazenda Federal, por meio da Certidão conjunta negativa de tributos administrados pela RECEITA, abrangendo a Certidão quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, ou outro documento oficial que comprove sua regularidade;

4.6- Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

4.7- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.8- Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 60 (sessenta) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos.

4.9- Registro no Conselho de Classe Regional de Farmácia do farmacêutico responsável, ou declaração da efetiva apresentação no máximo em 30 dias.

4.10– Atestado de capacidade técnica, expedido por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome da empresa ou de seu responsável técnico da empresa interessada pertinente ao ramo logística;

4.11 – Atestado de capacidade técnica, expedido por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome da empresa ou de seu representante técnico da empresa interessada pertinente aos serviços que englobam a atividade farmacêutica;

## **5 - PROPOSTAS**

5.1–O envelope da proposta deverá conter:

5.1.1. Proposta de preços com detalhamento dos custos incorridos para a prestação do serviço, tais como e sem se limitar, a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, instalação e desinstalação, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

5.1.2. A oferta de Preço deverá ser feita com valor mensal e valor global.

5.1.3. A proposta de preços deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2. - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços excessivos ou inexequíveis.

## 6 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1- As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC – CHMSCS, nos termos regimentais.

**6.2- A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço Global”, e as propostas serão julgadas de acordo com este critério.**

6.3- As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

6.4- A comissão procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

6.5–Será considerada classificada a(s) empresa(s) que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos deste memorial descritivo.

6.6- Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação.

6.7- Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial;

6.8- Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

6.9– A empresa com a proposta de menor valor desta presente coleta de preços terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada;

6.10- O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br));

6.11- Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio eletrônico conforme item 6.10.

## **7.0 - DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS**

7.1- Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolizados no Departamento de Compras da Fundação do ABC – CHMSCS em até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para entrega de propostas.

7.2- Os questionamentos e/ou esclarecimentos serão objeto de análise da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - CHMSCS, onde será publicado no site da Fundação do ABC o resultado.

7.3- O departamento responsável enviará ATA da Comissão da Análise e Julgamento a todas empresas participantes do certame.

7.4- Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **8 - DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL**

8.1- As impugnações do Memorial Descritivo, deverão ser feitas formalmente e, protocoladas junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC – CHMSCS em até 01 (um) dia útil da data fixada para recebimento das propostas.

8.2- Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC – CHMSCS das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) o resultado e enviará a ATA para cada empresa.

## 9 - DAS VISTAS

9.1- Serão franqueadas vistas ao processo a todos interessados, a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, ATA da Comissão de Análise e Julgamento de análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que, será aberto prazo para Impugnações e Recursos

## 10 - DOS RECURSOS

10.1- Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC – CHMSCS no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final através do site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), assim como a Fundação do ABC - CHMSCS enviará via e-mail, ATA do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes.

10.2 - Estarão legitimados na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aquele que apresentar procuração com poderes específicos;

10.3 - A Fundação do ABC – CHMSCS, em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail ou fax, para que em havendo interesse, apresentarem suas impugnações e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis imprerivelmente da notificação.

## 11 - DO CONTRATO

11.1 – O(s) participante(s) vencedor(es) após análise de documentação deverá(ão) comparecer a sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo departamento competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma

impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.

11.2 - O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrará o(s) contrato(s) que vier(em) a ser firmado(s) com a(s) empresa(s) vencedora(s) da Coleta de Preços;

11.3- Dar-se-á ao Contrato o valor total de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

11.4 - Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Caetano do Sul para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

## **12 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12. 1 – A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com o Anexo I “Termo de Referência” deste memorial descritivo.

12.2 – Os serviços serão realizados obrigatoriamente nos quantitativos estabelecidos no termo de referência, não podendo a CONTRATADA deixar nenhuma unidade hospitalar descoberta com os serviços contratados;

12.3 – Todos os colaboradores da CONTRATADA devem ser devidamente capacitados e treinados para exercer a função estabelecida na coleta de preço;

12.4 – A empresa CONTRATADA deverá iniciar os serviços imediatamente após assinatura do contrato;

## **13 - DAS PENALIDADES**

13.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC – CHMSCS e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia;

13.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assina-lo dentro do prazo estabelecido;

13.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC - Central de Convênios, autorizar a continuação do mesmo;

13.4 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo;

13.5 – Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL;

13.6. – Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato;

13.7 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

13.8 – O valor relativo às multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC – CHMSCS efetuar, mediante a emissão de recibo.

## 14 - DOS PAGAMENTOS

14.1 – A FUNDAÇÃO DO ABC –COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL compromete-se em pagar, o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA observadas as seguintes condições:

14.2 – Os pagamentos serão realizados mensalmente, todo 20 (vigésimo) dia do mês subsequente ao fornecimento, **dos serviços efetivamente prestados**, mediante emissão

de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período, observando a retenção determinada pela ordem de serviço nº 203/01/99 do INSS;

14.3 – No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

14.4 – A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência bancária para pagamento;

14.5 – Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

## **15 - DA VIGÊNCIA**

15.1 - O contrato terá duração de 12 (doze) meses, sendo que o início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até imediatamente após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 4 (quatro) períodos iguais totalizando 60 (sessenta) meses.

## **16 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos no núcleo administrativo da Fundação do ABC – CHMSCS, situada na Rua Tiradentes, nº 676 – Bairro Santa Paula – São Caetano do Sul, no horário das 08hs00 às 17hs00;

16.2 - Segue anexo ao presente Memorial:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II – MINUTA DE CONTRATO

Anexo III – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

**PATRÍCIA VERONESI**

**DIRETORA GERAL DA FUABC - CHMSCS**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – Objeto

A CONTRATADA obriga-se perante a CONTRATANTE na organização, estruturação, implantação e operação dos processos logísticos da Assistência Farmacêutica, Imunização e outros produtos e materiais para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e demais unidades da Rede Municipal de Saúde.

Tratam-se de serviços de reorientação do modelo de distribuição e dispensação de medicamentos e produtos de interesse à saúde no centro de distribuição, farmácias centrais e satélites do Complexo Hospitalar, Pronto Atendimento e unidades básicas de saúde do Município de São Caetano do Sul, cujo objetivo é entregar serviços de excelência aos usuários do Sistema de Saúde dessa municipalidade.

O projeto deverá contemplar a Assistência Farmacêutica em dois âmbitos:

1 – Processos de armazenamento e logística da Assistência Farmacêutica, Imunização e outros produtos e materiais de interesse à saúde ambulatorial;

2 – Processos logísticos da “Cadeia de Suprimento Hospitalar”

**Do projeto Básico para estruturação do Centro de Distribuição**

A CONTRATADA será responsável pela administração e gerenciamento do “Centro de Distribuição – CD” localizado na Rua Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul, sendo que este deverá ser equipado segundo o seguinte projeto básico:

**Pintura de Paredes:** 280 metros de pintura com tinta acrílica lavável azul claro com barra lisa de 4 metros de altura;

**Piso Vinílico:** 600 metros de piso vinílico 2,0 mm anti-bactericida lavável na cor cinza claro com rodapé de barramento cinza escuro;

**Porta Pallets:** 70 metros com base na cor azul e longarina na cor laranja de 03 níveis, sendo dois níveis com base de madeira “MDF” impermeável lisa e lavável;

**Ar Condicionado:**

- 05 condicionadores de ar do tipo Split teto com capacidade de refrigeração de 60.000 btu/h, ar frio 220 volts trifásico com comando sem fio, gás ecológico R 410;

- 01 condicionador de ar tipo Split Hi Wall, com capacidade de refrigeração de 18.000 btu/h, ar frio 220 volts, bifásico, com comando sem fio;

- 01 condicionador de ar tipo Split Hi Wall, com capacidade de refrigeração de 24.000 btu/h, ar frio 220 volts, bifásico, com comando sem fio;

- 01 condicionador de ar tipo Split Hi Wall, com capacidade de refrigeração de 12.000 btu/h, ar frio 220 volts, bifásico, com comando sem fio;

**Forro:**560 metros em isopor texturizado para receber climatização;

**Sala Drywall:** 21 m<sup>2</sup> com 4m x 5.30m x 2.80m de altura impermeável com proteção a umidade;

**Iluminação:** 77 luminárias tipo 4x 18w com lâmpada tubulares de LED com soquetes de engate rápido, antivibratório;

**Elétrica / Tomadas / Cabos:** 70 metros de instalação de eletro dutos de metal e 40 tomadas duplas com ligação 110v e 220v;

**Computadores:** 14 Computadores para escritório / recebimento / entrega no Centro de Distribuição e Complexo Hospitalar e Pronto Socorro;

**Carrinho Pallet:** 2 empilhadeiras manuais para 1.000 Kg cada;

**Escadas:** 2 escadas em alumínio de 14 degraus mais base de 3,50 metros;

**Pallets Plásticos:**40reforçados para 1.000 Kg;

**Caixas Plásticas:**40 caixas com tampa e local para instalar lacre com capacidade para 43 litros;

**Câmara Geladeira:** 1 unidade, medindo: Largura 205cm x Altura 207cm x Profundidade 0,80cm com discadora de telefone programados em caso de falta de energia e/ou variação para mais ou para menos de temperatura do sistema de emergência 12 horas, capaz de manter seu funcionamento mesmo na falta de energia elétrica;

**Mesas:** 08 escritório / recebimento / expedição e separação;

**Cadeiras:** 16 escritório / recebimento / expedição e separação;

**Geladeira:** 1 unidade com freezer com degelo automático para a cozinha;

**Marmiteiro:** 1 elétrico para 12 marmitas para a cozinha;

**Micro-ondas:** 1 elétrico com capacidade de 45 litros;

**Armários:** 2 unidades para os vestiários;

**Mesa recepção:** 1 unidade;

**Chuveiros:** 3 chuveiros elétricos tipo ducha;

**Assentos sanitários:** 05 unidades de plástico;

**Alarmes e Monitoramento:** alarmes de segurança para duas portas no térreo e 3 janelas no primeiro andar com monitoramento por câmeras e alarmes sonoros;

Este projeto deverá ser executado no prazo máximo de 60 dias após a assinatura do contrato. Toda a implementação estrutural, materiais e equipamentos constantes neste memorial e demais utilizados para a sua efetiva consecução, serão revertidos e patrimoniados à Contratante findo o prazo de 12 (doze) meses da data de sua assinatura, à exceção dos veículos.

### **Do Projeto Básico para Execução mensal dos serviços:**

Gestão e operação logística das Unidades de saúde descritas abaixo, incluindo processos físicos e de informações para armazenagem, administração de estoque, e movimentação de materiais dentro das premissas hospitalares.

Esta contratação compreende os fluxos de todos os materiais adquiridos pela Fundação ABC, como exemplo: medicamentos, materiais hospitalares, dietas de Nutrição, materiais de consumo, de limpeza, de escritório, de manutenção e consignados adquiridos pela CONTRATANTE.

### **Do recebimento**

O recebimento nos Hospitais será realizado no Almoxarifado e nas Unidades Básicas de Saúde em seus pertinentes endereços; em caixas de embarque, segundo procedimentos acordados e documentos aprovados pelo Contratante, conforme legislação vigente e pertinente.

Esta atividade está dimensionada para aproximadamente 244 leitos planejados e 17 Unidades Básicas de Saúde, estimativa de aproximadamente 200 Notas

Fiscais/mês;

## **Gerenciamento de Estoque:**

A contratada deverá prover serviço de gerenciamento de materiais que otimize e controle das aquisições, reduzindo níveis de estoque e evitando perdas por vencimento do produto.

Gerenciamento do Centro de distribuição e de 22 (vinte e dois) unidades de dispensação:

1 - UBS “Nair SpinaBenedicts” - Rua Osvaldo Cruz, 115 B. Osvaldo Cruz - Tel.: 4226-8584

2 - UBS “Dolores Massei” - Rua Senador Fláquer, 134 B. São José - Tel.: 4238-8322

3 - UBS “Darcy S. Vargas” - Rua Gal. Estilac Leal, 58 B. Mauá - Tel.: 4233-9842

4 - Centro Policlínico “Gentil Rstom” - Av. Tietê, 301 - B. Nova Gerty Tels.: 4238-4955 / 4238-4366

5 - UBS “Amélia R. Locatelli” - Al. João Galego, 01 B. Santa Maria - Tel.: 4220-1978

6 - UBS “Maria C. Cegatto” - Av. Prosperidade, 671 B. Prosperidade - Tel.: 4229-4241

7 - C.E.M. “Samuel Klein”(N.G.A.) - Rua Heloisa Pamplona, 269 B. Fundação Tels.: 4221-9622 / 4224-2735

8 - UBS “Caterina Dall’Anese” - Rua Prates, 430 - B. Olímpico Tels.: 4232-6565 / 4238-1274

9 - UBS “Moacir Gallina” - Rua Casemiro de Abreu, 560 B Cerâmica - Tel.: 4227-3482

10 - UBS “Angelo Antenor Zambom” - Rua João Molinari, 160 - B. Boa Vista Tels.: 4232-5516 / 4232-5794

11 - UBS “Ivanhoé Espósito” - Rua Flórida, 295 - B. Barcelona Tels.: 4224-1554 / 4227-2549

CAPS - Dr. Ruy Penteadó Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) - Rua Santo Antonio, 117 - Centro Tel.: 4224-5307

12 - CAPS-AD - Jordano Pedro Segundo Vicenzi Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e Drogas - Rua Senador Roberto Simonsen, 502 Santo Antônio - Tel.: 4227-3503

13 - Centro de Atenção Integral à Saúde da Mulher – CAISM - Rua Herculano de Freitas, 200 Bairro Fundação - Tel.: 4221-4442

14 - CEPADI - Centro de Prevenção e Atenção às Doenças Infecciosas - Rua Rodrigues Alves, 93 Bairro Fundação - Tel.: 4229-0255

15 - Unidade de Saúde da Criança e do Adolescente “Amábil Furlan” - Rua Goitacazes, 301 Bairro Centro - Tel.: 4224-6063

16 - Centro de Saúde I - Farmácia Municipal - Av. Senador Roberto Simonsen, 282 - Centro -  
Tels.: 4229-4126 / 4228-2911

17 - Centro Oftalmológico Jayme Tavres – Rua Peri, 361 – Bairro Santa Paula

18 - Centro Odontológico – Rua Lourdes, 525 – Bairro Nova Gerty

19 - AMARE – Rua Prudente de Moraes, 81 – Bairro Santa Paula

20 - Hospital São Caetano – Rua Espírito Santo, 277 – Bairro Santo Antônio

21 - Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul – Rua São Paulo, 1840 – Santa Paula

22 - Hospital de Emergência Albert Sabin – Rua Espírito Santo, 277 – Bairro Santo Antônio

O projeto compreende o gerenciamento compreende o gerenciamento do armazenamento e execução de toda a logística das unidades supracitadas desde o recebimento até a entrega do produto nas unidades (UBS, hospitais e centro odontológico).

Treinamento e suporte para toda a equipe envolvida na execução dos serviços.

Fornecimento de material e insumos para embalagens, impressão (etiquetas, cartuchos) e material de escritório em geral para o Centro de Distribuição.

Fornecimento de dois veículos e uma motocicleta para a distribuição dos medicamentos e materiais nas unidades, ficando um disponível para a rede hospitalar e outro para as unidades da atenção básica, e a motocicleta volante para atendimento de urgências e eventualidades.

A contratada deverá manter quadro de funcionários compatível com a operacionalização dos serviços, com a seguinte estimativa:

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>LOCAL</b>
Gerente	01	Centro de Distribuição
Analista de informática	01	Centro de Distribuição
Supervisor de estoque	01	Centro de Distribuição
Estoquista	03	Centro de Distribuição
Recebimento	02	Centro de Distribuição
Expedição/motorista	05	Centro de Distribuição
Auxiliar de Farmácia	22	Unidades Hospitalares
Responsável Farmacêutico	01	Centro de Distribuição
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	-

A gerência da assistência farmacêutica será realizada por profissionais da CONTRATANTE e/ou da Secretaria de Saúde do Município de São Caetano do Sul, sendo que a responsabilidade técnica de cada uma das unidades será destes.

**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADOS**  
Nº \_\_\_\_/2017

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DOS PROCESSOS LOGÍSTICOS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, IMUNIZAÇÃO E OUTROS PRODUTOS E MATERIAIS PARA A FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL E DEMAIS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DA SAÚDE DE SÃO CAETANO DO SUL.

**CONTRATADA:**

Por este instrumento, as partes, de um lado, a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N°. 57.571.275/0014-17, estabelecida na Rua Nazaret, 181, Bairro Santa Paula São Caetano do Sul, neste ato representada pelo sua Diretora Geral, **Patrícia Veronesi**, doravante denominado simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com endereço na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas

Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada por seu representante legal, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**”, tendo em vista o constante e decidido no processo administrativo nº 0634/17, têm como justo e acordado:

## **I - OBJETO DO CONTRATO**

1.1 O objeto do contrato é a prestação de serviço para a organização, estruturação, implantação e operação dos processos logísticos da assistência farmacêutica, imunização e outros produtos e materiais para a Fundação do Abc – Complexo Hospitalar Municipal De São Caetano Do Sul e demais unidades da rede municipal da saúde de São Caetano do Sul.

## **II - LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

2.1 A **CONTRATADA** obriga-se perante a **CONTRATANTE** a prestar os serviços acima descritos, nos locais elencados no Anexo I do Memorial Descritivo, que ora se faz parte integrante do presente contrato.

## **3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 3.1 Desenvolver os projetos de armazenamento e logística em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo I “Termo de Referência” do Memorial descritivo;
- 3.2 Realizar processos de armazenamento e logística da Assistência Farmacêutica, Imunização e outros produtos e materiais de interesse à saúde ambulatorial;
- 3.3 Realizar processos logísticos da “Cadeia de Suprimento Hospitalar” para as unidades de saúde integrantes do presente instrumento;
- 3.4 Disponibilizar pessoal técnico especializado em serviços de gestão material de logística hospitalar, visando assegurar os níveis de serviço atuais e suprir as necessidades dos compromissos firmados com o Contratante,

- garantindo a continuidade dos serviços, com elementos encarregados e capazes de tomarem decisões no período, nos setores;
- 3.5 Manter seus funcionários na operação das áreas de atuação. De forma a atender a legislação vigente e pertinente;
- 3.6 Manter técnicos especializados no estabelecimento da Contratante durante os turnos de trabalho, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 3.7 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente;
- 3.8 Fornecer todo equipamento de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;
- 3.9 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando processos no hospital;
- 3.10 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 3.11 Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados
- 3.12 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- 3.13 Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 3.14 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 3.15 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 3.16 Arcar com as despesas de transporte e alimentação de seus empregados;

- 3.17 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento desses benefícios;
- 3.18 Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 3.19 A Contratada responderá por eventuais danos causados ao Contratante pelas ações, devendo indenizar todos os prejuízos, quando definitivamente comprovados.
- 3.20 Executar o projeto básico de adequação predial, constante do Anexo I “Termo de Referência” e fornecimento de equipamentos e insumos destinados ao Centro de Distribuição da CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.
- 3.21 Implantar sistema de controle de acesso em todas as áreas de armazenagem de materiais que estejam sob sua responsabilidade, com segurança patrimonial externa;
- 3.22 Providenciar seguro de armazenagem.

#### **4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- 4.1 Os funcionários das farmácias e do Almoxarifado, mantidos em suas respectivas funções, deverão ocupar espaços físicos separados, de modo a não se confundirem com os serviços da Contratada;
- 4.2 A Contratante providenciará a legalização junto aos órgãos reguladores das instalações e processos (ex. vigilância sanitária);
- 4.3 Fornecer as informações referentes a materiais, 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;
- 4.4 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados e formalmente credenciados para tanto;
- 4.5 Indicar e instalações adequadas e necessárias à execução dos serviços;

- 4.6 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 4.7 Disponibilizar documentos de controle essenciais para o cumprimento de rotinas operacionais. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 4.8 Cumprir suas obrigações estabelecidas no projeto básico;
- 4.9 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;
- 4.10 Efetuar o pagamento do preço dos serviços no prazo pactuado.

## 5.0 DO PRAZO:

5.1 A presente contratação será pelo período de 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATANTE.

5.2 – Dar-se-á a rescisão automática do contrato caso ocorra à rescisão do Contrato de Gestão nº 9663/2013 firmado entre a Fundação do ABC e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

## 6.0 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

6.1 Os serviços serão iniciados pela **CONTRATADA** após a assinatura deste contrato.

6.2 Quaisquer acréscimos ou serviços não previstos pertinentes ao objeto contratado, somente poderão ser executados após o respectivo aditamento contratual devidamente aprovado pelo Superintendente da **CONTRATANTE**.

6.3 A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Secretaria Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul,

## 7.0 DA FISCALIZAÇÃO:

7.1 A fiscalização será exercida pela **CONTRATANTE**, a qual comunicará expressamente à **CONTRATADA**, a designação de funcionários e suas respectivas atribuições para esse fim.

7.2 Durante a execução do contrato, a **CONTRATADA** permitirá a fiscalização de um funcionário da **CONTRATANTE**, designado para essa finalidade, a fim de observar o cumprimento das obrigações exigidas no presente Contrato.

7.3 O exercício de fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades pelos danos materiais e morais que vier a causar a qualquer pessoa ou a **CONTRATANTE**, por culpa ou dolo de seus prepostos e/ou sócios, na execução dos serviços, nos termos da Legislação Vigente.

## 8.0 DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 A **CONTRATANTE** compromete-se em pagar preço mensal, conforme Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

8.2 A **CONTRATADA** deverá emitir relatório mensal com a descrição de suas atividades, de acordo com o estabelecido no Anexo I do Memorial Descritivo da coleta de preços.

8.3 O pagamento será efetuado no 20º (Vigésimo) dia do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, desde que esses tenham sido executados de acordo com o Contrato e devidamente atestado pela unidade responsável, e mediante a apresentação das Certidões de Quitação do atestado pela unidade responsável, mediante a apresentação das Certidões de Quitação do INSS e FGTS. A respectiva Nota Fiscal deve ser emitida no mês de competência e acompanhada do relatório de mensal mencionado no item 8.2.

Os pagamentos serão efetuados após o termino dos serviços mediante observando a retenção determinada pela ordem de serviço nº 203/01/99 do INSS;

8.4 A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº 022/2014, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para gestão do Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul;

8.4.1 A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 022/2014;

8.5 No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, em consonância com o dispositivo nas clausulas 8.4e 8.5 deste contrato.

## **9.0 DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

**9.1** Este contrato será executado sob o regime de preço fixo e irrevogável, para cada uma das propostas orçamentárias que se sobrevenham.

**9.2**- Ultrapassados 12 (doze) meses, mediante o requerimento expresso da CONTRATADA, poderá haver reajustamento de preços, desde que, seja dada ciência à CONTRATANTE, e se dará da seguinte forma:

**9.3**- Fica definido o IGP-M, como índice geral de preços básico a ser utilizado, observado os seguintes critérios:

### **9.3.1- Na eleição do Índice:**

**9.3.1.1**- Dois meses de retroação da data base (mês da proposta);

**9.3.1.2**- Dois meses de retroação de incidência.

### **9.3.2- Na periodicidade:**

**9.3.2.1**- Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

### **9.3.3- Na incidência:**

**9.3.3.1**- A variação verificada no período de 12 (doze) meses, apurada na forma citada nas **cláusulas 10.3.1.1 e 10.3.1.2**, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta)

## **10.0 DAS PENALIDADES:**

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

10.1.1 Multa de 3,0% (três por cento) sobre o valor do contrato, no caso da **CONTRATADA** executar os serviços por intermédio de terceiros sem a expressa anuência da **CONTRATANTE**;

10.1.2 Multa equivalente a 3,0% (três por cento) do montante não executado na inexecução parcial do Contrato;

10.1.3 Multa equivalente a 3,0% (três por cento) do valor do contrato na inexecução total do mesmo;

10.2 Pelo, não cumprimento, de qualquer das cláusulas do Contrato, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato e na reincidência, ao dobro, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber;

10.3 As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à **CONTRATADA** incidirão sempre sobre os valores do Contrato e descontadas do faturamento do mês correspondentes à falta cometida;

## 11.0 DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - O contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE** mediante autorização escrita e fundamentada pela Superintendência.

11.2 – O instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, em se verificando a ocorrência das situações de inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais.

11.3 - A infração a qualquer das cláusulas deste instrumento fundamentará a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções constantes no presente instrumento desde que não haja justificativa aceita pela parte inocente, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa à parte contrária.

11.4 - O presente instrumento poderá ser denunciado por qualquer das partes mediante expressa notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## 12- DO VALOR:

12.1 Dá-se ao presente Contrato, o valor total mensal estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), perfazendo o valor global anual estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),

12.1.1 Os valores estimados mensal e anual tem como base a quantidade estimada para o consumo de 12 (doze) meses e o preço unitário dos medicamentos.

## 13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Fica eleito o foro desta Comarca de São Caetano do Sul para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem às partes de comum acordo com as cláusulas, termos e condições do presente instrumento, firmam-no em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Caetano do Sul, xxxx de xxxxxx de 2017

---

**FUABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

## ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

A vistoria a ser realizada obrigatoriamente no Centro de Distribuição, deverá ser agendadas das 8:00 horas às 17:30 horas, por meio do telefone (11) 4227-8700, com a Sra. Silvana.

### ATESTADO DE VISTORIA

Prestação de serviço de organização, estruturação, implantação e operação dos processos logísticos da Assistência Farmacêutica, Imunização e outros produtos e materiais para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul e demais unidades da Rede Municipal de Saúde, conforme Contrato de Gestão nº. 9663/2013.

Pelo presente, informamos para fins de participação no Certame de nº 0634/2017 que o Sr. .... representante da empresa ..... esteve vistoriando em ...../...../..... a unidade .....