

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para Prestação de Serviços em Logística de Recebimento, Armazenagem e Transporte (Rodoviário, Fluvial e Aéreo) de Medicamentos e Insumos Farmacêuticos relacionados à Saúde, para atender as necessidades da administração da Central de Medicamentos da Secretaria de Estado da Saúde do Amazonas - CEMA na execução das políticas de Assistência Farmacêutica à todas as Unidades de Saúde da Capital e Interior do Estado do Amazonas, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 47.133/2023 e na Instrução Normativa nº 02/2023, além das especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A efetiva implantação de políticas de Assistência Farmacêutica e dos serviços especializados em logística de Recebimento, Armazenagem, Transporte de Medicamentos e demais insumos farmacêuticos, representa um importante instrumento para proporcionar qualidade na saúde da população.
- 2.2. Cabe a Central de Medicamentos da Secretaria de Estado da Saúde do Estado do Amazonas – CEMA, a coordenação das ações estruturais necessárias à logística do ciclo da assistência farmacêutica, que trata da distribuição de medicamentos e insumos farmacêuticos, de interesse à saúde, à todas as Unidades de Saúde da capital e interior do Estado, que compõem a Rede Estadual de Saúde, mantidas pelo Poder Executivo Estadual, no âmbito da gestão da Secretaria de Estado da Saúde do Amazonas, e em conformidade aos programas e políticas do Ministério da Saúde, a Política Nacional de Assistência Farmacêutica e procedimentos padrões da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.
- 2.3. Considerando os aumentos da demanda de atendimento, nos últimos anos, em toda Rede Estadual de Saúde, considerando alterações no contexto social da população do Estado do Amazonas, assim como os agravantes pós pandemia que impactaram diretamente nas demandas de medicamentos e insumos farmacêuticos;
- 2.4. Considerando a necessidade de inovações técnicas, operacionais, tecnológicas e estruturais, face à melhoria na qualidade da Saúde Pública do Estado do Amazonas;



- 2.5. Considerando os princípios da Legalidade, Eficiência e Continuidade, regidos através do Art. 37 da CF/88;
- 2.6. Considerando os princípios da Universalidade, Integralidade e Equidade, regidos através do Art. 7º da Lei 8.080/90;
- 2.7. Considerando o Art. 2º, da Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, o qual aduz que “A Saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício”;
- 2.8. Considerando o Art. 196, C.F/88, “A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”;
- 2.9. Considerando o Art. 197, C.F/88, “São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao poder público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado”;
- 2.10. Considerando a Resolução nº 234 de 21 de junho de 2018, capítulo I seção III, art 4º item X, e capítulos II, VI, VII e VIII;
- 2.11. Neste contexto, verifica-se a previsão legal para a contratação dos referidos serviços logísticos, em razão da necessidade de garantir a continuidade da assistência em saúde à população do Estado do Amazonas.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Motivação do Registro de Preços

3.1.1. Deverá ser adotada a opção pelo Sistema de Registro de Preços, conforme estabelece o Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa nº 02/2023, que dispõe:

“Art. 40.

II – processamento por meio do sistema de registro de preços, quando pertinente;

[...]

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso”.

“Art. 4º O SRP poderá ser adotado, preferencialmente, nas seguintes hipóteses:



- I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*
- II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, necessárias a Administração; e*
- III – quando for mais conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços, para o atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou programas de governo;*
- IV – quando não for possível definir exatamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;*
- e*
- V – quando houver homogeneidade do objeto.*

3.1.2. Tendo em vista se tratar de serviços, de acordo com o estabelecido na Subseção III, Art. 47 da Lei nº 14.133/2021, dispõe:

“Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios: [...]

II – do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente mais vantajoso.

3.1.3. Deste modo, visando a economicidade para a Administração Pública, além da possibilidade de contratações parceladas, o Registro de Preços se aplica como melhor procedimento a ser executado para tal processo.

3.2. Da Modalidade

3.2.1. O Registro de Preços será realizado por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, por modo de disputa aberto, dentro dos critérios instituídos através do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 13 da IN nº 02/2023.

3.3. Da Vigência da Ata de Registro de Preços

3.3.1. A ata de registro de preços advinda da presente contratação terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada vantajosidade, nos termos do art. 84 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 20 da IN nº 02/2023.

3.4. Da Adesão

3.4.1. Os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, desde que observados os requisitos, conforme disposto no art. 86, §2º, I, II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 8 da IN nº 02/2023.



3.4.2. As contratações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme dispõe o art. 86, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 8º, §3º da IN nº 02/2023.

4. VALIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E PREÇOS

- 4.1.** O julgamento e classificação das propostas serão pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL;
- 4.2.** A proposta limitar-se-á ao objeto desta licitação. Contudo, caso o objeto ofertado seja superior as especificações citadas neste Termo de Referência, bem como possuam acessórios adicionais, serão aceitos desde que não haja custos adicionais;
- 4.3.** A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste instrumento, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5. A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR SUA PROPOSTA PARA 100% (CEM POR CENTO) DO QUANTITATIVO DO ITEM

- 5.1.** A Licitante, em todo e qualquer preço unitário de suas propostas, deverão incluir todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, transporte ao local e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação, constituindo, assim, a única remuneração pelos fornecimentos contratados;
- 5.2.** A Licitante não poderá alegar erros ou omissões praticadas na proposta, com o intuito de acrescer o valor proposto ou desviar-se de obrigações previstas na legislação;
- 5.3.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 5.4.** Não serão aceitas propostas de preços que apenas reproduzirem as especificações técnicas fornecidas pela Administração ou declarações genéricas tais como “produto em conformidade com o Edital”, devendo a Licitante declarar em sua proposta comercial todas as exigências previstas nas especificações;
- 5.5.** Serão desclassificadas as propostas que não vierem a comprovar sua exequibilidade;
 - 5.5.1.** Considera-se preço inexequível aquele que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- 5.6.** Quaisquer eventuais pedidos de esclarecimento e impugnação aos termos do Edital acerca do objeto da licitação devem ser encaminhados tempestivamente via Sistema E-compras.am.



5.7. A Administração Pública poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade ou revogar por interesse público devidamente comprovado.

6. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A Contratada fica obrigada a obter a implantação total das obrigações contidas neste Termo e todas as rotinas necessárias para a devida execução do objeto deste, de forma imediata a partir da data de assinatura do Termo de Contrato, excetuando o item que trata da implantação do sistema de informação, que terá prazo de execução de 30 dias;

6.1.1. Os serviços ora contratados serão realizados sob o regime de empreitada por preço global, condicionados ao relatório de fiscalização com seus respectivos índices de medição de resultados.

6.2. O não cumprimento do início da prestação do serviço, sem motivo de força maior, concederá à Contratante o direito de aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/21;

6.3. O objeto de contratação envolve vários processos são eles: Recebimento, Conferência, Armazenamento, Controle Físico e Sistêmico, Separação, Embalagem, Expedição, Distribuição, Transporte, Logística Reversa, e Inventário, dos materiais adquiridos e contratualizados pela CEMA.

6.4. Os modais de transportes para a execução do objeto serão operacionalizados via terrestre, fluvial ou aéreo, de acordo com a localização geográfica de cada estabelecimento de saúde, assim como eventuais transportes interestaduais entre o Amazonas e outros Estados da Federação.

6.5. Para a gestão das operações, a empresa Contratada deverá disponibilizar ferramenta informatizada (software) em gestão de logística integrada, que deverá integrar-se ao sistema do Estado do Amazonas (Ajuri), assim como outra tecnologia disponibilizada pelo Estado, e ao sistema de prontuário único da Secretaria de Estado da Saúde. Para isso haverá um período de adequação da ferramenta da Contratada.

6.6. Os serviços serão realizados nas dependências do Centro de Distribuição da CEMA e distribuídos às Unidades de Saúde da Capital e do Interior do Estado do Amazonas, vide ANEXOS I, II e III.

6.7. A Contratada deve, através de SOFTWARE de tecnologia da informação, possibilitar a comunicação entre o sistema da CEMA (AJURI) e de cada estabelecimento da Rede Estadual de Saúde, de forma que as requisições de atendimento das farmácias e almoxarifados sejam integradas e atendidas. O respectivo



Software deverá ter a flexibilidade para adaptações a mudanças no sistema logístico do Estado (se houver), sem ônus junto a Contratante.

- 6.8. Os sistemas de informação implantados pela Contratada que trata o item anterior, devem permitir que a Contratante obtenha o total controle de informações de toda a cadeia logística, de forma que propicie a otimização do processo de aquisição e distribuição dos materiais de competência da CEMA.
- 6.9. Os serviços serão executados em horário comercial, obedecendo a carga horária de 44 horas semanais, de segunda à sexta, conforme Art. 58 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 6.10. A Contratada deve obedecer a suas respectivas atribuições detalhadas de cada função do quadro de mão-de-obra, conforme ANEXO V.
- 6.11. A contratada deverá adquirir as máquinas e equipamentos novos, necessários para a perfeita operacionalização (ANEXO VII), com suas respectivas garantias de aquisição, permitindo o pleno funcionamento mínimo de 12 meses, contra quaisquer problemas apresentados em seu funcionamento, sendo necessária a substituição imediata caso apresentem defeitos.
- 6.12. Em relação aos veículos, citados no item 7.6.4.5, a Contratada deverá apresentar as respectivas comprovações de manutenções, de forma que comprovem a garantia de seu pleno funcionamento.

7. DETALHAMENTO DO OBJETO

7.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços em Logística de Recebimento, Armazenagem e Transporte (Rodoviário, Fluvial e Aéreo) de Medicamentos e Insumos Farmacêuticos relacionados à Saúde para atender as necessidades da administração da Central de Medicamentos da Secretaria de Estado da Saúde do Amazonas - CEMA na execução das políticas de Assistência Farmacêutica à todas as Unidades de Saúde da Capital e Interior do Estado do Amazonas.

7.1.1. Conforme Art. 40, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/21, justifica-se o não parcelamento do objeto porque o mesmo configura sistema único e integrado, onde há possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, em virtude da dimensão e complexidade das tarefas que envolvem a execução dos serviços de logística de insumos farmacêuticos, oferecendo serviços com qualidade e compatíveis com a realidade atual das demandas à toda população no âmbito Rede Estadual de Saúde Pública do Estado do Amazonas.





LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	ID 143342- SERVIÇO DE LOGÍSTICA DE PRODUTO DA SAÚDE , Contratação de empresa especializada em serviços de Recebimento, Armazenagem e Transporte (aéreo, rodoviário e fluvial) de MEDICAMENTOS E INSUMOS FARMACÊUTICOS junto à Rede Estadual de Saúde, conforme Projeto Básico.	SERVIÇO	12	R\$	R\$

7.2. Integram o escopo dos serviços os seguintes tipos de produtos para recebimento, armazenagem e distribuição, adquiridos ou contratualizados pela Contratante:

7.2.1. Medicamentos (incluindo os termolábeis e controlados);

7.2.2. Correlatos (produtos para a saúde e material químico-cirúrgico, conforme mudança de classificação ANVISA);

7.2.3. Odontológicos;

7.2.4. Saneantes Domissanitários e Higiene;

7.2.5. Nutrições orais, enterais e parenterais;

7.2.6. Laboratoriais;

7.2.7. Órteses, próteses e materiais especiais (OPME), Dispositivos Médicos Implantáveis (DMI);

7.2.8. Equipamentos e utensílios médico hospitalares.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Central de Medicamentos está localizada em prédio público pertencente ao Estado, onde o Centro de Distribuição (CD) é composto por 4 (quatro) armazéns, com área total aproximada de 10.000 m², 2 (duas) câmaras frias internas e 3 (três) câmaras frias externas de 40 pés.



8.1.1. Imagem aérea da localização da CEMA



- 8.2. Cabe a Contratada a execução de rotinas estabelecidas pela CEMA que envolvam a movimentação dos materiais adquiridos, conforme os processos citados no item 5.3 deste Termo.
- 8.3. Cabe a Contratante o agendamento das entregas de material, e deve comunicar diariamente à Contratada.
- 8.4. A Contratante receberá os materiais de forma eletrônica a partir do Documento Fiscal (Nota Fiscal, fatura ou outro) apresentado pelo Fornecedor. Após este procedimento, caberá a Contratada receber a informação de forma eletrônica e providenciar a conferência física do material.
- 8.5. A Contratada procederá com as rotinas de recebimento e armazenagem, após o autorizo da Comissão de Recebimento da CEMA, com o atesto no Documento Fiscal de entrada pelo respectivo servidor, referente ao recebimento.
- 8.6. Cabe à Contratada a partir de então, as rotinas das operações físicas, detalhadas a seguir:

8.6.1. Do recebimento e conferência.

A CONTRATANTE deverá:

- 8.6.1.1. Dispor de servidor para realizar o recebimento físico e sistêmico das notas fiscais junto aos sistemas.
- 8.6.1.2. Dispor de equipe suficiente mínima de 03 (três) servidores, composta por farmacêuticos e administrativos, os quais constarão na Comissão de recebimento CEMA juntamente com outros servidores substitutos e nomeados através de portaria devidamente publicada no D.O.E.
- 8.6.1.3. Conferir a documentação de recebimento dos materiais, onde estas não deverá haver rasuras.



- 8.6.1.3.1. Documento Fiscal (Nota Fiscal, Fatura) e demais documentos, autorizados via sistema pela Contratante em duas vias;
- 8.6.1.3.2. Conhecimento de Transporte emitido pela Transportadora contratada pelo fornecedor, caso aplicável;
- 8.6.1.3.3. Os itens relacionados na Nota de Empenho - NE devem constar na Nota Fiscal.
- 8.6.1.4. Inspeção das condições de transporte:
- 8.6.1.4.1. O transporte utilizado deverá apresentar condições adequadas de temperatura e higiene, de modo a preservar a qualidade do medicamento ou insumos farmacêuticos durante todo o período que estiverem em trânsito, atendendo a Lei nº 6.360/76, as especificações da Portaria nº 1.052/98 e a RDC da ANVISA nº 430/2020;
- 8.6.1.4.2. Avaliar a limpeza e organização do veículo e da carga, observar se estão isentos de odores, de resíduos de alimentos e outros materiais e medicamentos;
- 8.6.1.4.3. Conferir os registros de temperatura e umidade do veículo de transporte e reportar à Contratante não conformidades;
- 8.6.1.4.4. Aferir e registrar a temperatura do veículo e da carga, por meio do termômetro a laser para os produtos com temperatura controlada, e verificar se a temperatura é compatível com as especificações do fabricante, para cada produto;
- 8.6.1.5. A Contratante definirá o nível de amostragem de cada carga recebida.
- 8.6.1.6. O objetivo da inspeção por amostragem é garantir a conformidade dos produtos entregues quanto à especificação dos mesmos, sua origem e autenticidade, quantidade, validade e qualidade.

A CONTRATADA deverá:

- 8.6.1.7. Verificar às recomendações do fabricante quanto ao empilhamento máximo das caixas.
- 8.6.1.7.1. Conferência física das embalagens;
- 8.6.1.7.2. Realizar a conferência física das quantidades recebidas;
- 8.6.1.7.3. Verificação dos prazos de validade;
- 8.6.1.7.4. Verificação do Fator do Produto;
- 8.6.1.7.5. Verificação do Lote;
- 8.6.1.7.6. Verificação do Fabricante;
- 8.6.1.7.7. Registro de possíveis não-conformidades;



- 8.6.1.7.8. Entrada sistêmica;
- 8.6.1.7.9. Endereçamento;
- 8.6.1.7.10. Guarda dos produtos conforme o endereçamento;
- 8.6.1.7.11. Validação do endereçamento e etiquetagem;
- 8.6.1.7.12. Efetivação da carga no sistema.
- 8.6.1.8. Análise das embalagens de transporte quanto à:
 - 8.6.1.8.1. Integridade: caixas fechadas, sem sinais de violação, umidade e manchas;
 - 8.6.1.8.2. Formalidade: registro de nome e endereço do fabricante, número do CNPJ e Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC);
 - 8.6.1.8.3. Legalidade: descrição das precauções e cuidados especiais e constar a expressão “PROIBIDA A VENDA AO COMÉRCIO” em todas as embalagens, quando aplicável.
- 8.6.1.9. Todos os números de lotes dos materiais entregues deverão conferir com os descritos na Nota Fiscal.
- 8.6.1.10. Todas as divergências encontradas deverão ser notificadas em ficha de ocorrência e repassadas à Contratante, e registradas no Relatório Diário de Ocorrências – RDO.
- 8.6.1.11. Após conferência física do material, cabe a Contratada efetivar no seu sistema próprio as informações do material recebido e conferido, que deverá ser integrado ao sistema da Contratante.
- 8.6.1.12. Após a conferência física e efetivação no sistema, a Contratada deverá organizar e digitalizar todos os documentos físicos do recebimento dos materiais e disponibilizar em ferramenta própria à Contratante, assim como entrega física dos mesmos para prosseguir ao pagamento.

8.6.2. Do armazenamento, controle físico e sistêmico.

- 8.6.2.1. O processo de armazenagem ocorrerá no Centro de Distribuição da CEMA, cabendo à Contratada a responsabilidade da estrutura de armazenagem, conforme abaixo:
 - 8.6.2.1.1. Padrão estrutural de armazenagem: palete, sistema de armazenagem bloqueado, entre outros;
 - 8.6.2.1.2. Ambiente climatizado, refrigerado, com seus respectivos controles de temperatura e umidade, de acordo com as especificidades e necessidade de cada tipo de material, através da RDC 430/2020 e atualizações posteriores;



- 8.6.2.1.3. Padrão sanitário de armazenagem: medicamentos, medicamentos controlados, correlatos, saneantes domissanitários, odontológicos, laboratoriais, nutrições, suplementação alimentar, dietas enterais e parenterais e outros;
- 8.6.2.2. A Contratada terá a flexibilidade necessária para definir o nível de verticalização, bem como demais parâmetros de configuração, organização e estratégias do Centro de Distribuição da CEMA, devendo ser aprovada pela Contratante.
- 8.6.2.3. A segregação e endereçamento do armazém devem favorecer a otimização do uso dos recursos, reduzindo os custos, prazos e espaços utilizados na operação.
- 8.6.2.4. A contratada deverá obedecer às boas práticas preconizadas pela ANVISA, as legislações vigentes e as recomendações disponíveis nas normas brasileiras e literatura disponível, de forma a fornecer um ambiente produtivo e seguro.
- 8.6.2.5. Para a verticalização dos estoques e transporte dentro do Centro de Distribuição da CEMA, a Contratada deverá providenciar 10.000 (dez mil) paletes de madeira, sendo 8.000 (oito mil) para número de endereços com paletes, e mais 2.000 (dois mil) para número de paletes extras.
- 8.6.2.6. Os materiais armazenados deverão obedecer à seguinte segregação mínima:
- 8.6.2.6.1. Medicamentos – área seca com temperatura controlada;
 - 8.6.2.6.2. Medicamentos controlados – área seca com temperatura controlada;
 - 8.6.2.6.3. Material Inflamável – área seca;
 - 8.6.2.6.4. Medicamentos Termolábeis – área refrigerada;
 - 8.6.2.6.5. Insumos Farmacêuticos - área seca com temperatura controlada;
- 8.6.2.7. Todo o ambiente dos armazéns deverá ser endereçado em conformidade com a segregação de materiais adotada, inclusive aquelas adotadas além destas premissas básicas.
- 8.6.2.8. Os materiais deverão ser armazenados fisicamente e no sistema integrado da Contratada separadamente.
- 8.6.2.9. O sistema integrado da Contratada deverá prever a separação por tipo de destinatário, programa, subprograma e classificações se houver.

8.6.3. Da separação, embalagem e expedição.

- 8.6.3.1. A Contratada deve receber documentos de separação emitidos sistemicamente pela CEMA;
- 8.6.3.2. Analisar prioridades e definir momento de separação (em harmonia com as orientações da Contratante);



- 8.6.3.3. Executar a separação respeitando a política PEPS (primeiro que expira, primeiro que sai);
- 8.6.3.4. Controle pelo PEPS deve ser via sistema;
- 8.6.3.5. Após separação enviar os medicamentos e/ou insumos farmacêuticos para área de expedição;
- 8.6.3.6. Serão de responsabilidade da Contratada os suprimentos utilizados na embalagem e no transporte da carga: caixas de papelão, fitas, etiquetas, plástico bolhas, caixas de poliestireno e outros (ANEXO VI).
- 8.6.3.7. Deverão ser sempre observados os critérios de validade, obsolescência, máxima eficiência operacional, entre outros.
- 8.6.3.8. Os volumes montados deverão ser identificados contendo o nome do destinatário, número do pedido, e quantidade de volumes.
- 8.6.3.9. Medicamentos refrigerados devem ser embalados em caixas térmicas, gelo em gel artificial reutilizável e rígido, com isolamento térmico adequado, respeitando-se as condições de temperaturas máximas e mínimas estabelecidas através do manual de boas práticas e normas regulamentadoras, que deverão ter os prazos de entrega monitorados durante todo o trajeto, garantindo sua integridade até o armazenamento e/ou destinação final.
- 8.6.3.10. O operador responsável pela separação realizará a primeira conferência dos kits após sua separação e dos documentos emitidos. Uma nova conferência deverá ser realizada antes das embalagens serem lacradas. Os volumes serão conferidos conforme quantidades especificadas no Aviso de Remessa, quantidade, descrição dos itens, endereço e rota, e então lacrados e liberados para expedição.
- 8.6.3.11. A carga deverá ser então compactada nos depósitos para o seu correto transporte à unidade final.
- 8.6.3.12. A Contratada deverá emitir e juntar toda a documentação necessária para transporte dos materiais.
- 8.6.3.12.1. Toda documentação criada durante esse processo deverá ser organizada, digitalizada e disponibilizada em sistema de propriedade da Contratada para o acesso da Contratante. Toda documentação física deverá após organizada em caixas box, ser armazenada na estrutura de responsabilidade da Contratante.

8.6.4. Da distribuição, transporte e logística reversa.

- 8.6.4.1. Cada volume deverá ser identificado por seus Avisos de Remessa – ARs.



- 8.6.4.2. A Contratada deverá definir as rotas e os veículos para as entregas através do uso de uma Plataforma Sistêmica de Gestão de Rotas e Transportes.
- 8.6.4.3. Os veículos não poderão ser utilizados para o armazenamento de medicamentos e produtos para saúde.
- 8.6.4.4. Todos os veículos da frota da Contratada deverão ser identificados com a logomarca da Contratada, e o seguinte dizer “A SERVIÇO DA CENTRAL DE MEDICAMENTOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO AMAZONAS - CEMA”, com a respectiva identidade visual oficial do Governo.
- 8.6.4.5. A Contratada deverá dispor dos seguintes veículos, obedecendo todas as legislações vigentes para transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos:
- 8.6.4.5.1. Veículo tipo “3/4”, capacidade mínima de carga de 04 (quatro) toneladas, motor a diesel, potência mínima de 150cv, com vida útil máxima de 05 (cinco) anos de fabricação, baú refrigerado com tamanho mínimo de 6m de comprimento, com todas as especificações e itens obrigatórios exigidos pela legislação em vigor, e com as devidas manutenções preventivas e corretivas em dia.
- 8.6.4.5.2. Veículo tipo “TOCO”, capacidade mínima de carga de 08 (oito) toneladas, motor a diesel, potência mínima de 190cv, com vida útil máxima de 05 (cinco) anos de fabricação, baú refrigerado com tamanho mínimo de 7m de comprimento, com todas as especificações e itens obrigatórios exigidos pela legislação em vigor, e com as devidas manutenções preventivas e corretivas em dia.
- 8.6.4.5.3. Veículo tipo “VAN FURGÃO”, capacidade mínima de carga de 7m³ refrigerada, motor a diesel, potência mínima de 127cv, com vida útil máxima de 05 (cinco) anos de fabricação, com todas as especificações e itens obrigatórios exigidos pela legislação em vigor, e com as devidas manutenções preventivas e corretivas em dia.
- 8.6.4.5.4. VEÍCULO UTILITÁRIO COM BAÚ, capacidade mínima para transportar 500 kg, motor flex, potência mínima 70cv, com vida útil máxima de 05 anos de fabricação, com todas as especificações e itens obrigatórios exigidos pela legislação em vigor, e com as devidas manutenções preventivas e corretivas em dia.
- 8.6.4.6. A contratada será responsável por todas as despesas da frota de veículos: Licenças (Semmas, Polícia Federal, Ipaam, Controle de Pragas); Manutenção preventiva/corretiva (pneus, óleo, filtro, mecânica, hidráulica, refrigeração); Seguros frota e Licenciamentos Detran.



- 8.6.4.7. Além dos veículos mencionados para realização do transporte, a Contratada deverá possuir equipamentos de movimentação de carga com suas respectivas manutenções necessárias para seu pleno funcionamento, conforme ANEXO VII, e outros necessários para sua devida operacionalização.
- 8.6.4.8. O planejamento dos transportes deverá levar em consideração o tipo de carga, o volume, peso e os níveis de serviços acordados.
- 8.6.4.9. As cargas deverão ser acondicionadas e preparadas no interior do veículo de forma a terem estabilidade e não apresentarem risco de tombamento interno ou qualquer outro tipo de avaria.
- 8.6.4.10. A Contratada deverá aguardar o procedimento de conferência da carga pelo responsável pelo recebimento do estabelecimento de destino final.
- 8.6.4.11. Após a conferência e estando a entrega em conformidade, deverá recolher a assinatura do responsável pelo recebimento no Aviso de Remessa.
- 8.6.4.12. A Contratada deverá emitir 2 (duas) vias do Aviso de Remessa – AR, uma via será para o estabelecimento de destino, uma via será para arquivo próprio. No ato da entrega a plataforma sistêmica da Contratada deverá ser capaz de colher evidências dos materiais entregues, comprovação de recebimento do AR, etc, conforme orientação do responsável por parte da Contratante, tais informações deverão estar disponíveis para conferência na plataforma de gestão mencionadas no item 7.6.4.2.
- 8.6.4.13. Em caso de não conformidades apresentadas no momento da conferência, o responsável pelo recebimento no destino final deverá informar no campo OBSERVAÇÃO no aviso de remessa.
- 8.6.4.14. Proceder a baixa no sistema de aviso de remessa (AR);
- 8.6.4.15. As equipes de entrega deverão ter a seguinte composição (funções): motorista, conferente e auxiliar operacional logístico, em número suficiente para atender, de forma rápida e segura, o carregamento e/ou descarregamento.
- 8.6.4.16. Em caso de Aviso de Remessa – AR apresentando não conformidade, deverá ser aberto procedimento interno para apurar as causas e informar o resultado à Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.6.4.17. Os produtos a serem descartados/incinerados ou devolvidos ao fornecedor (por vencimento, desvio de qualidade, troca, recolhimento voluntário ou compulsório, e outros) devem ser identificados e segregados em locação apropriada.



8.6.4.18. Do transporte pela via fluvial.

8.6.4.19. O transporte fluvial deverá ser realizado por embarcações regulamentadas e autorizadas pela autoridade marítima local, bem como pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, e, se for o caso, de outros órgãos correlatos.

8.6.4.20. A Contratada deverá atender os prazos de entregas fluviais segundo a tabela abaixo:

Municípios da calha	Município	Prazo de entrega (dias)	
		Cheia	Vazante
Alto Solimões	Fonte Boa	D + 5	D + 6
	Jutaí	D + 5	D + 6
	Tonantins	D + 7	D + 8
	Santo Antônio do Içá	D + 7	D + 8
	Amaturá	D + 8	D + 9
	São Paulo de Olivença	D + 8	D + 9
	Benjamin Constant	D + 9	D + 10
	Tabatinga	D + 9	D + 10
	Atalaia do Norte	D + 9	D + 10

Municípios da calha	Município	Prazo de entrega (dias)	
		Cheia	Vazante
Médio Solimões	Coari	D + 1	D + 2
	Tefé	D + 2	D + 3
	Alvarães	D + 2	D + 3
	Uairini	D + 3	D + 4
	Maraã	D + 4	D + 5
	Japurá	D + 5	D + 6

Municípios da calha	Município	Prazo de entrega (dias)	
		Cheia	Vazante
Baixo Solimões	Caapiranga	D + 1	D + 2
	Anamá	D + 1	D + 2
	Anori	D + 1	D + 2
	Codajás	D + 1	D + 2

Municípios da calha	Município	Prazo de entrega (dias)	
		Cheia	Vazante
Baixo Amazonas	São Sebastião Uatumã	D + 1	D + 2
	Urucará	D + 1	D + 2
	Urucurituba	D + 3	D + 4
	Itapeçu	D + 3	D + 4
	Maués	D + 1	D + 2
	Boa Vista do Ramos	D + 1	D + 2
	Barreirinha	D + 1	D + 2
	Parintins	D + 1	D + 2



	Nhamundá	D + 1	D + 2
	Careiro da Várzea	D + 1	D + 2

Municípios da calha	Município	Prazo de entrega (dias)	
		Cheia	Vazante
Rio Negro	Barcelos	D + 1	D + 2
	Sta. Izabel do Rio Negro	D + 2	D + 3
	São Gabriel da Cachoeira	D + 3	D + 4
	Iauaretê	D + 5	D + 6
	Taracá	D + 5	D + 6

Municípios da calha	Município	Prazo de entrega (dias)	
		Cheia	Vazante
Madeira	Nova Olinda do Norte	D + 1	D + 2
	Borba	D + 2	D + 3
	Novo Aripuanã	D + 2	D + 3
	Manicoré	D + 3	D + 4
	Humaitá	D + 5	D + 7
	Apuí	D + 7	D + 9

Municípios da calha	Município	Prazo de entrega (dias)	
		Cheia	Vazante
Juruá	Juruá	D + 8	D + 10
	Carauari	D + 12	D + 14
	Itamarati	D + 15	D + 17
	Eirunepé	D + 20	D + 23
	Envira	D + 25	D + 28
	Ipixuna	D + 33	D + 35
	Guajará	D + 33	D + 35

Municípios da calha	Município	Prazo de entrega (dias)	
		Cheia	Vazante
Purus	Beruri	D + 1	D + 1
	Tapauá	D + 2	D + 5
	Canutama	D + 3	D + 6
	Lábrea	D + 4	D + 7
	Pauini	D + 7	D + 10
	Boca do Acre	D + 9	D + 12

8.6.4.20.1. Onde D é a data de corte para solicitação dos materiais até 12:00 horas (meio-dia), mais o tempo, em dias corridos, de preparação para atender a montagem dos kits a serem distribuídos.

8.6.4.20.2. Solicitações realizadas após esse horário no dia D, serão consideradas para atendimento na próxima data D, definida entre a Contratante e a Contratada.



8.6.4.20.3. Os referidos *lead-times* poderão ser ajustados em comum acordo com a Contratante, desde que justificados à Administração.

8.6.4.20.4. Em caso de insumos termolábeis, a Contratada deverá enviar os insumos por transporte aéreo caso o transporte fluvial não tenha infraestrutura adequada conforme legislação para conservação dos mesmos ou devida a outra situação justificável à Contratante,

8.6.4.20.5. Caso a Contratada tenha estrutura própria para realização do transporte fluvial dos insumos termolábeis, o mesmo deverá ser comprovado à Contratante.

8.6.4.20.6. A Contratada deverá comprovar as subcontratações de modais de transporte à Contratante, por prazo a determinar pela Administração da CEMA, atendendo todos os requisitos das legislações vigentes.

8.6.4.21. Do transporte pela via rodoviária, a Contratada deverá atender os prazos de entregas rodoviárias seguindo a tabela a seguir:

Distância do destino	Prazo de entrega (dias)
Até 20 km	D + 1
De 21 km a 50 km	D + 1
De 51 km a 150 km	D + 1
Acima 151 km	D + 2

8.6.4.21.1. Onde D é a data de corte para solicitação dos materiais até as 12:00 horas (meio-dia), mais o tempo, em dias corridos, de preparação para atender a montagem dos kits a serem distribuídos.

8.6.4.21.2. Solicitações realizadas após esse horário no dia D serão consideradas para atendimento na próxima data D definida entre a Contratante e a empresa Contratada.

8.6.4.22. Das entregas nas unidades de saúde na cidade de Manaus.

8.6.4.22.1. A Contratada deverá atender os prazos de entregas nas Unidades de Saúde da Capital no prazo máximo de 48 horas, considerando dias úteis para os pedidos quinzenais e mensais determinados em calendário pela Contratante e prazo de até 24 horas para as Urgências e Emergências indicadas pela Contratante.

Considerando a realidade estrutural das Unidades de Saúde da capital, face à limitação dos espaços físicos, as entregas junto aos hospitais de alta complexidade (HPS's e SPA's) deverão ser realizadas semanalmente pela Contratada.

8.6.4.23. Das entregas coletivas e interestaduais.



8.6.4.23.1.A Contratada em situações eventuais de entrega e/ou coleta em outro Estado deverá realizar em prazo máximo de 15 dias, de acordo com o modal de transporte e/ou transportador disponível no momento.

8.6.4.23.2.Em situações emergenciais indicadas pela Contratante, a Contratada deverá realizar a coleta e/ou entrega pelo meio de transporte aéreo, desde que o transporte fluvial não atenda no tempo necessário a necessidade da contratante.

8.6.4.23.3.A Contratante deverá providenciar documentos oficiais junto à Polícia Federal e Receita Federal, mencionando informações detalhadas sobre o produto a ser coletado.

8.6.4.23.4.A contratada deverá considerar uma estimativa média de 2 (duas) entregas/coletas interestaduais mensais, que poderá ser realizada em qualquer Região do Brasil, conforme emergências da Contratante, totalizando 24 ao ano.

8.6.4.24. Das entregas pela via aérea.

8.6.4.24.1.O transporte aéreo deverá ser realizado por aeronaves subcontratadas através da Contratada, regulamentadas e autorizadas pelas autoridades competentes, e se for o caso, de outros órgãos correlatos.

8.6.4.24.2.A Contratada deverá atender prioritariamente neste modal, os medicamentos de controle de temperatura que não suportem o *lead-time* através dos demais modais, principalmente nos períodos sazonais que impossibilitem o percurso regular de entregas fluviais, nos municípios de Apuí, Boca do Acre, Envira, Ipixuna e Guajará.

8.6.5. Do inventário.

8.6.5.1. De forma integrada com a Contratante, e sob demanda desta, a Contratada deverá executar as seguintes rotinas de inventário:

8.6.5.1.1. **INVENTÁRIO MENSAL;**

8.6.5.1.1.1. A quantidade de itens a serem contados serão definida conforme classificação ABC, definidos pela Contratante. Itens A – devem ser contados pelo menos 12 vezes ao ano, itens B – 6 vezes ao ano e itens C – 2 vezes ao ano.

8.6.5.1.1.2. A modalidade de inventário do item anterior deverá ser realizada com o objetivo de identificar e tratar desvios no momento da sua ocorrência, de forma que permitam a identificação das causas e devidas providências oficializadas junto a Contratante.



8.6.5.1.1.3. A escolha dos itens a serem inventariados será aleatória, evitando assim que o mesmo item seja contado mais vezes do que necessário, desde que obedeça a quantidade de contagens conforme curva ABC.

8.6.5.1.1.4. As rotinas de inventário deverão ser previamente comunicadas à Contratante, com o objetivo de serem devidamente observadas por servidores, com a responsabilidade de acompanhar e atestar os relatórios gerados.

8.6.5.1.2. INVENTÁRIO GERAL

8.6.5.1.2.1. Esta modalidade de inventário deverá ser realizada pelo menos 1 vez ao ano, onde a contagem deverá contemplar 100% dos itens no inventário.

8.6.5.1.2.2. Durante o inventário anual, as operações de recebimento e expedição serão paralisadas durante o período necessário, em datas a serem definidas em comum acordo com a Contratante.

8.6.5.1.2.3. A Contratante será responsável por definir a data de corte com 2 dias úteis de antecedência para recebimentos, e 3 dias úteis para atendimento de pedidos, em relação a data oficial de início do inventário.

8.6.5.1.2.4. O inventário será realizado pela Contratada, com a coordenação concomitante da Contratante, por equipes compostas por servidores da CEMA e funcionários da Contratada, onde as equipes realizarão a contagem de 100% dos itens.

8.6.5.1.2.5. Quando houver diferenças entre as contagens, ocorrerá automaticamente uma segunda contagem, através de nova ficha de inventário a ser realizada para verificação e solução da questão, com participação da Contratante e Contratada.

8.6.5.1.2.6. Os ajustes de inventário seguirão procedimento padrão a ser determinado pela Contratante. Todos os desvios deverão ter suas causas identificadas, assim como um plano de ação deverá ser elaborado, de forma a eliminá-las.

8.6.5.1.2.7. A Contratada deverá executar procedimentos das operações, quais sejam:

8.6.5.1.2.7.1. Executar inventário rotativo, com conferência periódica de todos os materiais armazenados;

8.6.5.1.2.7.2. Em caso de avarias nos almoxarifados, deverá ser aberto processo administrativo para apuração das causas para ajuste e/ou ressarcimento pela empresa contratada, devendo ser registrado fato no Relatório Diário e Ocorrências - RDO;



8.6.5.1.2.7.3. Executar inventário anual, com conferência de todos os materiais armazenados.

8.7. Das subcontratações.

8.7.1. Quanto ao transporte aéreo poderão ser subcontratadas aeronaves para o transporte, principalmente dos materiais termolábeis que possuem controle específico de temperatura, atendendo as Legislações e licenças para transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos.

8.7.2. O transporte aéreo, que corresponde a menor parcela desta operação poderá ser subcontratado em sua totalidade, o que não isentará a empresa contratada da responsabilidade pela entrega, seja em relação à integridade dos produtos entregues, bem como em relação aos prazos definidos.

8.7.3. Em relação às embarcações, poderão ser subcontratadas, desde que atendam todas as legislações e licenças necessárias para o transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos.

8.7.4. As subcontratações devem atender ao dispositivo do Art. 122, da Lei 14.133/21.

8.8. Dos sistemas de informação.

8.8.1. A Contratada deverá viabilizar um sistema de gestão integrada, que permita a gestão de cada etapa da cadeia logística da Contratante junto às Unidades de Saúde da Rede.

8.8.2. Essa ferramenta deverá promover e cooperar no incremento das ações de saúde, e sucessivamente no desdobramento de iniciativas à promoção, prevenção e recuperação da saúde de toda a população.

8.8.3. Deverá ainda, auxiliar os gestores na definição de prioridades em políticas de saúde, assim como, subsidiar diagnósticos analíticos para o desenvolvimento de estratégias e iniciativas de tomada de decisões, fortalecendo as capacidades de planejamento e de organização de ações e serviços de saúde, sem perder de vista a desejável flexibilidade e o incentivo à revisão periódica dos processos, de forma a adequá-los a realidade do Estado.

8.8.4. A Contratante deverá ter acesso integral e treinamento a todas as informações e relatórios do sistema informatizado, desde que não sejam afetadas as operações físicas e sistêmicas da Contratada, permitindo assim a tomada de decisões, e o acompanhamento dos serviços prestados pela Contratada.



- 8.8.5.** Estima-se que a quantidade necessária seja de 10 acessos de usuários junto aos servidores da Contratante, podendo ter uma variação de 20% para mais.
- 8.8.6.** A contratada deverá implantar o sistema informatizado e integrá-lo aos sistemas utilizados atualmente pela Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato.
- 8.8.7.** A Contratada deverá definir procedimentos específicos para auditoria dos processos, informando imediatamente à Contratante, relacionados a:
- 8.8.7.1. Controles de acesso no sistema por usuário por até 1 (um) ano;
 - 8.8.7.2. Geração de registro dos acessos às aplicações, das transações realizadas e de acesso às funcionalidades e informações do sistema pelo;
 - 8.8.7.3. Gerar registros das transações realizadas pelo usuário através do sistema;
 - 8.8.7.4. Rastrear em nível de usuário qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;
- 8.8.8.** O sistema da Contratada deverá ter integração com o sistema de controle de estoque do Estado do Amazonas, observando os seguintes aspectos:
- 8.8.8.1. Compatibilidade de catálogo de materiais;
 - 8.8.8.2. Recebimento de materiais com atualização dos saldos de estoque no sistema do Estado e no sistema da Contratada para que tenham os quantitativos iguais;
 - 8.8.8.3. Transferência de materiais para as Unidades de Saúde com atualização dos saldos de estoque no sistema do Estado e no sistema da Contratada para que tenham os quantitativos iguais;
 - 8.8.8.4. É de responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais, os serviços de integração com o Sistema do Estado dentro do prazo estipulado pelo item 7.3.6.
 - 8.8.8.5. O sistema informatizado integrado deverá contemplar:
 - 8.8.8.5.1. Rastreabilidade do recebimento dos materiais desde a recepção, incluindo os processos de controle de qualidade e devoluções, se necessárias;
 - 8.8.8.5.2. Rastreabilidade de todas as etapas do processo de transferência de material, desde o registro do Aviso de Remessa de Material – AR, até a entrega no destino indicado;
 - 8.8.8.5.3. Acompanhamento, monitoramento e gestão de estoque;
 - 8.8.8.5.4. Rastreabilidade dos materiais;



- 8.8.8.5.5. Automatização dos cálculos para a distribuição, visando evitar o fracionamento dos volumes e embalagens dos insumos farmacêuticos (conforme RDC da ANVISA nº 430/2020);
- 8.8.8.5.6. Geração automática de ordens de separação de medicamentos para distribuição considerando lote e validade dos mesmos;
- 8.8.8.5.7. Implementação do sistema de roteirização para otimização das entregas;
- 8.8.8.5.8. Notificação de “estoque crítico” dos materiais, em tempo hábil, para desencadeamento de ações a serem realizadas antes da falta dos mesmos;
- 8.8.8.5.9. Controle físico dos estoques por meio de relatórios diários;
- 8.8.8.5.10. Emissão de relatórios gerenciais automáticos;
- 8.8.8.5.11. Geração e exportação de relatórios e bancos de dados em formatos “xls”, “xml”, “txt” e via WebService.
- 8.8.8.6. A Contratada deverá disponibilizar sistema de gestão de estoques onde a mesma será responsável por toda a infraestrutura, suporte e administração dos sistemas operacionais e de relacionamento a serem utilizados na prestação de seus serviços.
- 8.8.8.7. O sistema deverá prover automação de atividades relacionadas ao uso eficiente dos recursos do armazém e na otimização da sua operação. Deverá atuar na otimização do uso do espaço físico e recursos do armazém, no direcionamento da alocação das cargas de acordo com regras de armazenagem de cada material e a disponibilidade dos recursos do armazém, sempre em conformidade com a Contratante.
- 8.8.8.8. Deverá auxiliar no processo de atendimento dos avisos de remessa.
- 8.8.8.9. Deverá auxiliar na seleção de lotes de expedição, atendendo a regras como “Primeiro a Entrar Primeiro a Sair” (FIFO) e “Primeiro a Expirar Primeiro a Sair” (FEFO).
- 8.8.8.10. Além disso, deverá suportar as atividades de gestão do inventário, de entrada e saída dos produtos no armazém, da formação de volumes de armazenagem.
- 8.8.8.11. As funcionalidades básicas exigidas para a ferramenta são:
- 8.8.8.11.1. Emissão de etiquetas de estocagem com código de barras para colagem das mesmas nos respectivos paletes;
- 8.8.8.11.2. Movimentação interna de produtos por produtos ou por paletes;
- 8.8.8.11.3. Agrupamento de pedidos por destinatários;



- 8.8.8.11.4. Roteirização no armazém de separação (*picking-list*) de forma a reduzir tempos de operação;
- 8.8.8.11.5. As ordens para movimentação de cargas e realocações de endereços deverão partir de uma estação de trabalho;
- 8.8.8.11.6. Endereçamento das unidades de carga para locais de armazenagem, de acordo com os produtos, lotes, validades e endereços, seguindo regras de PEPS, FIFO e áreas de armazenagem;
- 8.8.8.11.7. Fornecimento de 4 (quatro) licenças de uso do sistema, para gestão operacional dos almoxarifados;
- 8.8.8.11.8. Monitoramento de informações sobre prazos de validade, sinalizando, preventivamente, com no mínimo 3 (três) meses antes do vencimento do insumo.
- 8.8.8.12. Para processo de recebimento deve-se ser feito o cadastro do pedido de entrada com controle por:
- 8.8.8.12.1. Programa;
 - 8.8.8.12.2. Fornecedor;
 - 8.8.8.12.3. Número de empenho;
 - 8.8.8.12.4. Código de produto;
 - 8.8.8.12.5. Descrição de produto;
 - 8.8.8.12.6. Valor unitário;
 - 8.8.8.12.7. Lote de produto;
 - 8.8.8.12.8. Validade do produto.
- 8.8.8.13. Para o processo de movimentação e transferência de estoque, o cadastro da solicitação de saída deve ser feito com controle por:
- 8.8.8.13.1. Cliente
 - 8.8.8.13.2. Programa;
 - 8.8.8.13.3. Número de requisição do cliente;
 - 8.8.8.13.4. Código do produto;
 - 8.8.8.13.5. Descrição do produto;
 - 8.8.8.13.6. Unidade de medida do produto;
 - 8.8.8.13.7. Lote do produto;
 - 8.8.8.13.8. Validade do produto;



8.8.8.14. Providenciar relatórios Gerenciais:

8.8.8.14.1. Módulo de *Business Intelligence* – *BI*: deverá ser dimensionado mensalmente ou quando necessário, com suas respectivas evoluções através de gráficos, podendo ser readequado, conforme necessidades solicitadas pela equipe de fiscais e gestor de contratos da Contratante, e deve conter as seguintes informações;

8.8.8.14.1.1. Histórico de recebimentos por fornecedor;

8.8.8.14.1.2. Histórico de recebimentos por produto ou grupo de produtos;

8.8.8.14.1.3. Recebimentos aguardando conferência física / inspeção;

8.8.8.14.1.4. Recebimentos por período (dia, semana, mês) por local, produto e fornecedor;

8.8.8.14.1.5. Notas Fiscais de Entrada com valor unitário e valor total de cada nota fiscal;

8.8.8.14.2. Relatório de Estoque, onde deverá ser dimensionado mensalmente ou quando necessário, com suas respectivas evoluções através de gráficos, podendo ser readequado, conforme necessidades solicitadas pela a Contratante, e deve conter as seguintes informações;

8.8.8.14.2.1. Posição de estoque por local e por produto;

8.8.8.14.2.2. Ficha de estoque (movimentações);

8.8.8.14.2.3. Alerta de validade;

8.8.8.14.2.4. Produtos sem movimentação por período;

8.8.8.14.2.5. Produtos em quarentena;

8.8.8.14.2.6. Produtos bloqueados;

8.8.8.14.2.7. Produtos avariados.

8.8.8.14.2.8. Produtos vencidos;

8.8.8.14.2.9. Produtos reservados;

8.8.8.14.2.10. Produtos por tipo de bloqueio;

8.8.8.14.2.11. Produtos por lote;

8.8.8.14.2.12. Produtos por validade;

8.8.8.14.2.13. Produtos por fornecedores;

8.8.8.14.2.14. Produtos por fabricantes;

8.8.8.14.2.15. Produtos por status (em estoque, em separação, em conferência, em expedição);

8.8.8.14.2.16. Rastreabilidade de produtos (Endereços de armazenagem por onde produto passou).

8.8.8.14.2.17. Relatório de itens por depósito;



8.8.8.14.3. Relatório de atendimentos que deverá ser dimensionado mensalmente ou quando necessário, com suas respectivas evoluções através de gráficos, podendo ser readequado, conforme necessidades solicitadas pela a Contratante, e deve conter as seguintes informações;

8.8.8.14.3.1. Posição do atendimento ao pedido (Pendente, Separação, conferência, etc.);

8.8.8.14.3.2. Pedidos por destinatários;

8.8.8.14.3.3. Consumo médio por período;

8.8.8.14.3.4. Entregas aguardando carregamento;

8.8.8.14.3.5. Movimentação de Entrada versus Saída.

8.8.8.14.3.6. Valor unitário dos itens;

8.8.8.14.3.7. Valor total da AR;

8.8.8.14.3.8. Valor total por unidade de destino mensal.

8.8.9. A Contratante deverá fornecer à Contratada listagem dos itens sob sua responsabilidade para aquisição, com códigos dos sistemas do Estado, descrição completa, listagem de descrição de programas, classificações, outras e qualquer informações necessárias para que o(s) sistema(s) da Contratada opere em plena funcionalidade.

8.9. Do sistema de gestão de transportes.

8.9.1. A Contratada deverá manter sistema de gestão de transportes para escoamento e rastreamento do processo de transferência de materiais entre o Centro de Distribuição da CEMA e os locais de destino.

8.9.2. O sistema deverá ser capaz de otimizar a utilização da frota, assegurando o uso racional dos recursos e melhorando o desempenho da atividade como um todo.

8.9.3. Deverá ser capaz de apontar as rotas mais adequadas, otimizando a ocupação dos veículos e os prazos de entrega.

8.9.4. Esse sistema deverá apresentar as funcionalidades básicas como segue:

8.9.4.1. Permitir monitoramento dos processos, estado do AR;

8.9.4.2. Rastreamento de veículos na capital e interior;

8.9.4.3. Checklist de veículos, compatibilidade entre veículo e carga;

8.9.4.4. Agrupamento de documentos de entrega por destinatário;

8.9.4.5. Emissão de manifesto de cargas;

8.9.4.6. Baixa de entrega de transferência;



- 8.9.4.7. Relatórios;
- 8.9.4.8. Manifestos emitidos;
- 8.9.4.9. Cargas embarcadas analítico.

Volumes estimados das operações

- 8.9.5.** O volume médio/mês embarcado estimado será de 62.500 caixas/mês, e anualmente 750.000 caixas, sendo 85% o percentual estimado para o transporte na capital e 15% destinados ao interior.
 - 8.9.6.** Dos volumes termolábeis destinados ao interior, com acesso exclusivamente fluvial, deverão ser armazenados com embalagens apropriadas, mantendo-se o controle de temperatura ideal conforme RDC 430/2020.
 - 8.9.7.** Os volumes mencionados no item 7.9.5, constituem-se em caixas de papelão.
 - 8.9.8.** O volume total das caixas será aberto para fracionamento a partir da embalagem terciária, sendo que a embalagem secundária fica proibida de ser violada conforme RDC nº 430/2020 da ANVISA, sob responsabilidade da empresa Contratada. Nos casos de incidentes de avarias nas embalagens primárias e secundárias no ato do recebimento, a contratada deverá proceder com inspeção e emissão de relatório.
- 8.10.** Disposições gerais da execução do serviço.
- 8.10.1.** Deve a Contratada:
 - 8.10.1.1. Disponibilizar sistema de atendimento ao cliente (SAC);
 - 8.10.1.2. Apresentar relatório de perdas (por desvios, avarias e vencimentos) e plano de ação para reduzir/estancar tais perdas;
 - 8.10.1.3. Apresentar à Contratante a descrição das funções dos funcionários que trabalham na empresa Contratada;
 - 8.10.1.4. Executar programas de capacitação para seus funcionários;
 - 8.10.1.5. Executar programas de avaliação dos funcionários;
 - 8.10.1.6. Executar programas de incentivos aos funcionários.
 - 8.10.2.** Informações gerais:
 - 8.10.2.1. Quantidade de itens em estoque: 2.100 itens
 - 8.10.2.2. Valor médio do estoque: R\$ 150.000.000,00
 - 8.10.2.3. Média de notas fiscais/faturas recebidas por dia: 25
 - 8.10.2.4. Média de itens por fatura recebida por dia: 5



8.10.2.5. Média de faturas por veículo recebida: 5

8.10.2.6. Média de AR's expedidas por mês: 2.000

8.10.2.7. Média de itens por fatura expedida: 150

Valor anual movimentado: R\$ 500.000.000,00

8.10.2.8. Volume (caixas) anual movimentado: 750.000 caixas por ano

8.10.2.9. Volumes fracionados (kits): 20% do total de volumes expedidos são volumes montados com itens fracionados.

8.10.3. Observando a variedade de tipos de produtos que devem ser adquiridos pela Contratante, a logística do mercado para a região, as rotinas necessárias para aquisição em atenção a legislação, normas, orientações e instruções processuais, as disposições elencadas acima não podem limitar a atuação da Contratada, devendo essa frequentemente rever e reanalisar as rotinas, fluxos e processos sob sua competência e suas respectivas soluções, e, em comum acordo, deve-se promover as devidas melhorias e procedimentos que mantenham o equilíbrio dos fluxos entre a Contratada e a Contratante, de forma que o ciclo logístico da assistência farmacêutica seja otimizado.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A licitante deverá apresentar, no momento do certame:

9.1.1. Atestado de Aptidão Técnica para comprovar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa e regular prestação de serviços similares ao objeto do Edital e seus anexos, em condições compatíveis com as especificações no Edital;

9.1.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a licitante já executou pelo menos **50% (cinquenta por cento)** das quantidades descritas na proposta de preços apresentada;

9.1.3. Considerando o Atr. 67 da Lei Federal nº 14.133/21, a licitante poderá apresentar quantos atestados de capacidade técnica julgar necessário para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, **50% (cinquenta por cento)** da quantidade que está propondo no certame, em virtude da **complexidade** da operacionalização do objeto licitado e da **peculiaridade** representada, face às dificuldades encontradas junto às Unidades de Saúde do



interior, em aspectos de localização geográfica, sazonalidades e logística fluvial, fortalecendo assim a continuidade dos serviços públicos ofertados junto à Saúde do Estado do Amazonas.

9.1.4. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) documento(s) apresentado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) apresentado(s) deverá (ão) ser assinado(s) pelo representante legal;

9.1.5. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro;

9.1.6. A licitante deverá apresentar, em papel timbrado:

9.1.6.1. Declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto da contratação e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos;

9.1.6.2. Declaração que possui escritório matriz ou filial na cidade de Manaus/AM ou que se comprometa a providenciar as suas instalações físicas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da vigência contratual;

9.1.6.3. Declaração que disponibilizará a mão de obra necessária para a execução dos serviços do objeto da contratação, através de equipes de profissionais treinados e qualificados, com fornecimento obrigatório de uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção coletiva (EPC), ferramentas e equipamentos básicos, em conformidade com as legislações e normas vigentes de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

9.1.6.4. Declaração de que fornecerá materiais, insumos, peças adequadas para a realização dos serviços que compõem o objeto da contratação, em conformidade com as normas ABNT e especificações técnicas de fabricantes e fornecedores;

9.1.6.5. Declaração que aceita todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações de que a Contratante julgar necessário;

9.1.7. A licitante deverá possuir:

9.1.7.1. Autorização de Funcionamento para transporte e armazenagem de medicamentos (**AFE**), expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, publicada no Diário Oficial da União, na forma da Lei Federal nº 6.360/1976, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.077/2013, e



conforme exigências da Portaria nº 1.052/1998 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde - ANVISA/MS;

- 9.1.7.2. Autorização de Funcionamento Especial para transporte e armazenagem de medicamentos controlados (**AE**) expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde - ANVISA/MS, publicada no Diário Oficial da União, de acordo com as Portarias SVS/MS nº 344/1998 e nº 1.052/1998;
- 9.1.7.3. Autorização de Funcionamento para transporte e armazenagem de **correlatos** expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde - ANVISA/MS, na forma da Lei Federal nº 6.360/1976, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.077/2013;
- 9.1.7.4. Autorização de Funcionamento para transporte e armazenagem de **saneantes domissanitários** expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde - ANVISA/MS e, na forma da Lei Federal nº 6.360/1976, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.077/2013;
- 9.1.7.5. Para comprovação da autorização de funcionamento da empresa expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde - ANVISA/MS, para exercer as atividades mencionadas acima, será necessário apresentar cópia da publicação da Licença de Funcionamento das respectivas atividades no Diário Oficial da União, bem como a empresa deverá apresentar situação ativa no site da ANVISA (situação esta que poderá ser comprovada com o impresso de autorização de funcionamento no próprio site da ANVISA);
- 9.1.7.6. Possuir manual de boas práticas de transporte, seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde;
- 9.1.8.** A licitante deverá apresentar:
- 9.1.8.1. Apresentar Registro de Responsabilidade Técnica que comprove que a empresa possui profissional habilitado e esteja devidamente cadastrado no órgão de classe;
- 9.1.8.2. Licença para transporte de produtos controlados emitido pelo Departamento de Polícia Federal;
- 9.1.8.3. Autorização para transporte de carga emitida junto à Agência Nacional de Transporte Terrestre - ANTT, em conformidade com a Lei Federal nº 10.233/2001, Lei Federal nº 11.442/2007 e a Resolução ANTT nº 3.056/2009;
- 9.1.8.4. Contrato com empresas especializadas em casos de acidentes ambientais;
- 9.1.8.5. Apresentar Certificado de Registro de Armador, conforme arts. 15 e 16 da Lei Federal nº 7.652/1988. Quando este serviço for subcontrato, a Contratada deverá apresentar autorizações da sub Contratada, conforme legislação vigente;
- 9.1.8.6. Apresentar Certificado de Operador de Transporte Multimodal, nos termos da Lei Federal nº 9.611/1998 e da Lei Federal nº 10.233/2001;



- 9.1.8.7. Apresentar autorização junto a Agência Nacional de Transporte Aquaviário - ANTAQ, na qualidade de EBN - Empresa Brasileira de Navegação, para transporte de carga geral na navegação interior de percurso longitudinal na Região Hidrográfica Amazônica, nos trechos interestaduais de competência da União. Quando este serviço for subcontrato, a Contratada deverá apresentar autorizações da subcontratada, conforme legislação vigente;
- 9.1.8.8. Apresentar o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, concedido à licitante certificando de que seus veículos obedecem aos padrões estabelecidos pela Portaria nº 85/1996-IBAMA, pela Resolução do CONAMA nº 418/2009 e Código Ambiental do Município de Manaus – Lei Municipal nº 605/2001;
- 9.2.** As empresas participantes do processo licitatório deverão apresentar, junto com a proposta de preço global dos serviços, a Planilha de Formação dos Custos de Mão de Obra de cada profissional, levando em consideração seu respectivo Regime de Tributação, conforme ANEXO XII, sob pena de desclassificação;
- 9.3.** A proposta de Preços deverá explicitar as especificações técnicas do Serviço a ser ofertado, cabendo ao pregoeiro o juízo acerca da compatibilidade com o especificado pela Administração. Serão desclassificadas as propostas que apenas reproduzirem às especificações técnicas fornecidas pela Administração ou que apenas declararem que as especificações técnicas estão de acordo com Edital;
- 9.4.** A licitante, ao aceitar os requisitos mínimos de participação, fica ciente que:
- 9.4.1.** A planilha de formação de custos constante no Termo de Referência. deverá ser seguida pelos licitantes, como forma de padronização de sua proposta. Cada licitante poderá apresentar seus custos e formação de preços de acordo com as especificidades de sua empresa, com exceção da relação de equipamentos, materiais, fardamento/EPI já estabelecidos no Termo de Referência/Modelo de Planilha de Custos, que deverá conter no mínimo, os mesmos dados;
- 9.4.2.** As alíquotas referentes aos encargos sociais e tributos deverão necessariamente ser compatíveis com o regime tributário da empresa — Lucro Real ou Lucro Presumido, conforme legislação pertinente, sob pena de Desclassificação;
- 9.4.3.** As empresas optantes pelo Regime Tributário Simples, ao se tratar de contratação de prestação de serviços de cessão ou locação de mão de obras, deverão formar suas planilhas pelo Regime de Tributação Normal (Presumido ou Real).
- 9.4.4.** As Despesas Administrativas não poderão ser iguais a zero, pois não é aceitável que prestadores de serviço não possuam esse gasto, conforme consta no Relatório TCU TC



006.156/2011-8, item 220, precedente Acórdão 1214/2013 — TCU, item 9.2.2, sob pena de desclassificação;

9.4.5. Os Tributos IRPJ e CSLL de acordo com Acórdão 1214/2013 — TCU — Plenário, não deverão estar demonstrados nas planilhas de formação de custo, mas deverão estar inclusos no LUCRO BRUTO, devidamente calculado seus custos, sob pena de desclassificação;

10. VISITA TÉCNICA

- 10.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar visita técnica nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 17h00min;
- 10.2.** O prazo para visita técnica se iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o quinto dia útil, através do contato: (92) 3131-2800;
- 10.3.** Para a visita técnica prévia o(s) funcionário(s) ou o seu representante legal, deverá(ão) estar devidamente identificado(s), apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita técnica prévia;
- 10.4.** A licitante deverá emitir uma declaração informando que tem conhecimento de todas as informações e condições dos locais para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto desta licitação;
- 10.5.** É facultativa a realização de Visita Técnica prévia, todavia, a sua não realização não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** Deverá a Contratada disponibilizar para a execução de todas as suas rotinas para a perfeita operacionalização do serviço contratado, quadro de funcionários, obedecendo suas respectivas atribuições, conforme ANEXO V, e em atenção as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 11.2.** Os funcionários devem estar habilitados e com conhecimentos básicos das rotinas a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.3.** Os serviços serão executados em horário comercial, obedecendo a carga horária de 44 horas semanais, conforme Art. 58 da CLT, a ser definida pela Contratante;



- 11.4. Os funcionários devem sempre estar presente com uniforme, identificação por meio de crachá, Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, tudo fornecido pela Contratada, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.5. Deve fornecer todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.6. Disponibilizar material de embalagem, material de expediente, suprimentos e equipamentos de informática, conforme especificados no ANEXO VI, e outros necessários para o pleno funcionamento operacional;
- 11.7. Manter a execução das rotinas nos horários fixados pela Contratante;
- 11.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as rotinas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes das rotinas executadas, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estatal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar de quaisquer créditos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada no desenvolvimento das rotinas, registrando-a no Relatório Diário de Ocorrências – RDO;
- 11.11. Disponibilizar acesso aos relatórios gerenciais solicitados neste Termo de Referência, e a qualquer outra informação que venha a ser necessária à tomada de decisão por parte da contratante ou solicitada por órgãos de controle;
- 11.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.13. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 11.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 11.15. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;



- 11.17.** Promover a organização técnica e administrativa das rotinas, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente;
- 11.18.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.19.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 11.20.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista na Lei Estadual nº 241, de 2015, para pessoa com deficiência, e, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei Federal nº 13.146, de 2015;
- 11.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.22.** A Contratada deve arcar com todas as despesas de encargos sociais, horas extras, dentre outras despesas oriundas da permanência de funcionários contratados fora do horário de expediente estabelecido;
- 11.23.** A prestação dos serviços, não terá vínculo empregatício com a Contratante, responsabilizando-se a Contratada, por todos os atos praticados pelos seus funcionários e/ou prepostos;
- 11.24.** Responsabilizar-se por eventuais omissões praticadas pelo pessoal envolvido nos serviços, tomando as providências necessárias para o cumprimento fiel do Contrato;
- 11.25.** Responsabilizar-se solidariamente pelos bens patrimoniais, imóvel, móveis e materiais permanentes nos locais onde serão realizados os serviços.
- 11.25.1.** Em caso de danos praticados pelo pessoal da Contratada aos bens patrimoniais, imóvel, móveis e materiais permanentes da Contratante, a Contratada deverá providenciar sua substituição e/ou correção, no prazo de até 48 horas, após a comunicação escrita à Contratante, enquanto transcorra o correspondente processo administrativo em que se garanta o contraditório e a ampla defesa;
- 11.26.** Orientar seu pessoal para acatar os regulamentos e normas da CEMA, assim como as solicitações da equipe de fiscalização e gestão do contrato;



- 11.27.** A Contratada é responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária, previdenciária que resultem todas as despesas decorrentes da mão-de-obra contrata pela empresa à execução das atividades desenvolvidas;
- 11.28.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;
- 11.29.** A inadimplência da Contratada com as obrigações acima mencionadas não poderá transferir à contratante o cumprimento das obrigações supracitadas;
- 11.30.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 11.31.** Nos dias de feriados prolongados que se entendam aos dias úteis da semana, a Contratada deverá dispor de pessoal de plantão para atender eventuais necessidades da Contratante, ressaltando que os pontos facultativos de decretos governamentais não se aplicam à Contratada;
- 11.32.** A Contratada deverá manter dentro de seu quadro de funcionários equipe de brigada de incêndio, respeitando a NBR nº 14276 de 29/12/2006, mantendo a equipe devidamente treinada e certificada;
- 11.33.** A Contratada deverá dispor de quadro próprio de profissionais para assegurar a conservação, limpeza e higienização das dependências dos almoxarifados, assim como prover os insumos necessários para estas rotinas, de acordo com a legislação sanitária vigente;
- 11.34.** Deverá prover rotinas de controle de vetores, pragas e roedores, e apresentará a programação à Contratante em cronograma a ser definido por esta;
- 11.35.** Será responsabilidade da Contratada, manter atualizado a emissão do certificado de potabilidade da água e seus respectivos POP's relacionados à limpeza da caixa d'água;
- 11.36.** A Contratada deverá manter contrato com empresas especializadas em casos de acidentes ambientais, sejam nas dependências dos almoxarifados como durante o trajeto dos transportes de entregas;
- 11.37.** A Contratada deverá apresentar laudo de opacidade em toda a frota de veículos exigidos neste Termo de Referência, em conformidade com a NBR 13037:2001;



- 11.38.** Será de responsabilidade da Contratada a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de refrigeração dos almoxarifados, inclusive com substituição de peças caso necessário, assim como os equipamentos de armazenamento de termolábeis, tanto de propriedade do Estado como de locação, listados no ANEXO VIII;
- 11.39.** A Contratada é responsável por todas as licenças, autorizações pertinentes à operação logística de sua responsabilidade, principalmente o que tange licença para transporte de produtos controlados pela Polícia Federal, Ministério da Defesa, além de autorizações junto à Agência Nacional de Transporte Terrestre – ANTT e Agência Nacional de Transporte Aquaviário – ANTAQ;
- 11.40.** A Contratada deverá atender as determinações das legislações a seguir:
- a). Lei nº 9.611/1998 – dispõe sobre o transporte multimodal de cargas, ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
 - b). Decreto nº 3.411/2000 – regulamenta a Lei nº 9.611/1998; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
 - c). Lei nº 6.360/1976 – dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos e correlatos; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
 - d). Decreto nº 8.077/2013 – regulamenta a Lei nº 6.360/1976; ou outra que vier complementá-la ou substituí-lo;
 - e). Lei nº 9.782/1999 – define o sistema nacional de vigilância sanitária; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
 - f). Lei nº 10.357/2001 – estabelece normas de controle e fiscalização sobre produtos químicos que possam ser, direta ou indiretamente, destinados à elaboração ilícita de substâncias entorpecentes; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
 - g). Lei nº 11.442/2007 – dispõe sobre o transporte rodoviário de cargas por conta de terceiros; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
 - h). Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
 - i). Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, nº 430, de 8 de outubro de 2020 - Dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
 - j). Portarias SVS/MS nº 1.051 e 1.052 de 1998 – regulamento técnico para autorização/habilitação de empresas transportadoras de produtos farmacêuticos e farmoquímicos e aprova a relação de



documentos necessários para habilitar a empresas a exercer a atividade de transporte de produtos farmacêuticos e farmoquímicos, sujeitos à vigilância sanitária; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;

- k). RDC nº 204, de 14 de novembro de 2006 – regulamenta as boas práticas de distribuição e fracionamento de produtos farmacêuticos; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
- l). RDC nº 16, de 1º de abril de 2014 - Dispõe sobre os Critérios para Peticionamento de Autorização de Funcionamento (AFE) e Autorização Especial (AE) de Empresas; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
- m). A Resolução nº 679, de 21 de novembro de 2019 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) – Dispõe sobre as atribuições do farmacêutico nas operações logísticas de importação/exportação, distribuição, fracionamento, armazenagem, courier, transporte nos modais terrestre, aéreo ou fluvial, e demais agentes da cadeia logística de medicamentos e insumos farmacêuticos, substâncias sujeitas a controle especial e outros produtos para a saúde, saneantes, alimentos com propriedades funcionais ou finalidades especiais e produtos biológicos; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
- n). RDC nº 471, de 23 de fevereiro de 2021 - Dispõe sobre os critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos de uso sob prescrição, isoladas ou em associação, listadas em Instrução Normativa específica; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
- o). RDC nº 234, de 20 de junho de 2018 - Dispõe sobre a terceirização de etapas de produção, de análises de controle de qualidade, de transporte e de armazenamento de medicamentos e produtos biológicos, e dá outras providências; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
- p). Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998 - Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;
- q). Resolução nº 711, de 30 de julho de 2021 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) - Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares; ou outra que vier complementá-la ou substituí-la;

11.41. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 11.42.** A Contratada deverá se responsabilizar também pela organização dos *layouts*, permitindo assim as boas práticas de 5S's e organização dos produtos armazenados, obedecendo sempre o Manual das Boas Práticas de Medicamentos e Produtos para a Saúde nos almoxarifados.
- 11.43.** A Contratada será responsável pela instalação de câmeras de vigilância 24 horas nas áreas internas dos almoxarifados, portões de acesso e docas. Mensalmente as respectivas gravações deverão ter backup armazenado.
- 11.44.** A Contratada deverá entregar à Contratante manual técnico, em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Termo de Contrato, contendo todas as informações de POP'S, fluxos e parâmetros, nos casos de posteriores alterações, a Contratada deverá comunicar a Contratante, e enviar manual atualizado.
- 11.45.** A Contratada deverá emitir mensalmente relatórios gerenciais, contemplando os respectivos indicadores de controle definidos através da equipe de fiscalização de contratos da Contratante;
- 11.46.** A qualquer momento, por demanda da Contratante, a Contratada deverá fornecer todos os dados referentes ao controle de estoque e a informação atualizada da localização física e sistêmica de todos os materiais armazenados;
- 11.47.** A Contratada deverá receber todos os produtos, listados no item 6.2, inicialmente registrados pela Contratante;
- 11.47.1.** A Contratada deverá providenciar as rotinas adequadas para recebimento e armazenagem dos materiais e equipamentos, e confirmar eletronicamente, o efetivo recebimento no estoque com os dados necessários para rastreio;
- 11.48.** A Contratada deverá informar à Contratante os produtos com prazo de validade menor que 90 (noventa) dias, conforme cronograma a ser definido pela Contratante.

12. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

- 12.1.** A Contratada deverá adotar as seguintes providências:
- 12.1.1.** O material de acondicionamento seja constituído, preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR nº 15448-1 e nº 15448-2;
- 12.1.2.** Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados devem obedecer às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;



- 12.1.3.** Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 12.1.4.** Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 12.1.5.** Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

13. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

O serviço a ser executado deverá considerar o regramento disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

- 13.1.** Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado;
- 13.2.** Informações sobre as atividades da Contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao contrato, doravante denominados informações, a que diretamente ou pelos seus empregados, a Contratada venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato celebrado entre as partes, devendo ser celebrado Termo de Sigilo, Confidencialidade e Compromisso conforme Anexo XI deste Termo de Referência;
- 13.3.** A Contratada se compromete a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do Contrato, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato;
- 13.4.** A Contratada obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da Contratante, bem como evitar e prevenir a revelação à terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Contratante;
- 13.5.** A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas, conforme disposto no item 18.



14. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

14.1. A Proposta de Preços da empresa vencedora que se enquadrar nos limites de valores estabelecidos no art. 1º, §2º da Lei Estadual nº 4.730/2018 deverá possuir Programa de Integridade para contratar com a Administração Pública;

Caso a empresa possua o Programa, deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando sua existência, nos termos do Art. 9º da Lei Estadual nº 4.730/2018;

14.2. Caso a empresa não possua o Programa, a Contratada deverá proceder a implantação no prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da celebração do contrato, sob pena de multa e rescisão contratual, conforme art. 5º da Lei Estadual nº 4.730/2018;

14.3. Os custos da implantação do Programa de Integridade correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Órgão Contratante o seu ressarcimento;

14.4. Caso a empresa Contratada, durante a vigência contratual, permaneça em mora com a exigência, ficará impossibilitada em contratar com o Estado do Amazonas até a regularização da situação, conforme o art. 7º da Lei Estadual nº 4.730/2018.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. A contratante deverá exigir da Contratada o cumprimento de todas as obrigações, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.2. Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato;

15.3. Manter o controle da identificação dos funcionários da Contratada para acesso às dependências do órgão;

15.4. Efetuar o pagamento à Contratada após atestada a efetiva prestação do serviço.

15.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores ou por comissão, de acordo com a Lei 14.133, de 2021 e posteriores alterações.

15.6. Suspender o processo de pagamento se a execução do serviço estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

A contratante deverá notificar a empresa Contratada, sobre imperfeições, falhas ou quaisquer irregularidades constatadas na prestação do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, aplicando à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.



16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 16.1.** A Contratante, exercerá ampla fiscalização dos serviços, bem como das medidas de prevenção, capacidade de mão-de-obra e outras que sejam julgadas necessárias para o fiel cumprimento do Contrato.
- 16.2.** A fiscalização não exime a Contratada das responsabilidades oriundas de suas falhas e/ou omissões;
- 16.3.** A Fiscalização pela Contratante terá livre acesso a todos os locais de trabalho da Contratada;
- 16.4.** A equipe de Fiscalização da Contratante será responsável pelo fiel cumprimento do respectivo contrato de prestação de serviço da Contratada, tanto em aspectos operacionais como sistêmicos, estabelecidas neste Termo;
- 16.5.** A Fiscalização será exercida por servidores designados formalmente pela Contratante, através de portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

A Contratada deverá elaborar um relatório circunstanciado após o encerramento de cada mês, em até 5 (cinco) dias corridos, da prestação do serviço onde deve informar o cumprimento das obrigações e processos estabelecidos neste Termo.

- 17.1.** O atraso deste relatório deve ser justificado à Contratante.
- 17.2.** O relatório deve informar a execução do serviço do mês imediatamente vencido, portanto um relatório para cada mês prestado.
- 17.3.** O relatório deve ser protocolado à Contratante, assim como esta deve fornecer número de registro de protocolo ou processo para que seja rastreado e calculado o tempo de análise por ambas as partes.
- 17.4.** Para fins de pagamento, deve ser realizado o recebimento do relatório em duas etapas, inicialmente de forma provisória e posteriormente de forma definitiva, conforme roteiro descrito a seguir:
- 17.4.1.** Do recebimento provisório:
- 17.4.1.1. O Fiscal de Contrato deverá receber o relatório protocolado e analisar as informações contidas;
- 17.4.1.2. O Fiscal de Contrato deverá juntar e considerar documentos registrados, ao longo do mês em análise, quanto a execução do serviço da Contratada;
- 17.4.1.3. O Fiscal de Contrato, no prazo de até 5 dias corridos, realizará inspeção minuciosa do relatório, deve solicitar demais documentos que julgar necessários, deve constatar e relacionar todo o detalhamento que se fizerem necessários, abrangendo o registro, a análise e uma conclusão



detalhada das ocorrências verificadas ao longo da execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa;

- 17.4.1.4. Com base em toda a documentação já citada, o Fiscal de Contrato deverá emitir o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, o qual será considerado para o efetivo pagamento, parcial ou total, do mês em voga;
- 17.4.1.5. Deve o Fiscal de Contrato comunicar a Contratada quanto a irregularidades identificadas, e esta fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o processo/rotina ou ocorrência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a prestação dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências;
- 17.4.1.6. Após realizada a análise documental e inspeção e a correção de pendências, caso ocorra, o Fiscal de Contrato encaminhará Relatório ao Gestor do Contrato com seu parecer conclusivo;
- 17.4.1.7. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento do Relatório do Fiscal de Contratos, o Gestor do Contrato deverá realizar a análise dos registros e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes;
- 17.4.1.8. Em caso de retificações, o Gestor comunicará o Fiscal de Contrato que deverá solicitar por escrito à Contratada as respectivas correções;
- 17.4.1.9. Após as devidas correções, ou, caso não seja identificadas irregularidades que impeçam o pagamento, o Gestor de Contrato deverá solicitar da Contratada a emissão da Nota Fiscal ou a Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando o Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

17.4.2. Do recebimento definitivo:

- 17.4.2.1. Após o aceite positivo, parcial ou total, da execução dos serviços no mês em análise, deve-se seguir o roteiro discriminado no item 17 deste Termo;
- 17.4.2.2. O Fiscal de Contrato deverá conferir a documentação e deverá providenciar o atesto físico no documento fiscal, Nota Fiscal ou a Fatura, e, recebimento e atesto eletrônico nos sistemas próprios do Estado para tal;
- 17.4.2.3. O Gestor de Contrato deverá providenciar a validação das ações de recebimento e atesto do Fiscal de Contrato no processo administrativo de pagamento e eletronicamente nos sistemas próprios do Estado para tal;



- 17.4.2.4. O processo administrativo de pagamento deverá seguir para a liquidação, seguindo as instruções normativas do ciclo financeiro e demais orientações da Administração.
- 17.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).
- 17.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

Após realizados as etapas informadas no item 16, a Contratada apresentará/protocolará na sede da Contratante, a documentação correspondente ao mês vencido, cuja qual deverá ser analisada e atestada pelo Fiscal do Contrato.

- 18.1.** A documentação que compreende o item anterior, deve constar:
- 18.1.1.** Nota Fiscal/Fatura (preferencialmente com o número da agência e conta do banco);
 - 18.1.2.** Nota de Empenho assinada/validada;
 - 18.1.3.** Recibo (uma via);
 - 18.1.4.** Requerimento solicitando o pagamento;
 - 18.1.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 18.1.6.** Certidão de Quitação com a Fazenda Estadual;
 - 18.1.7.** Certidão Negativa de Débitos Relativos à Receita Federal;
 - 18.1.8.** Certidão Negativa do FGTS;
 - 18.1.9.** Prova de Quitação com a Fazenda Municipal;
 - 18.1.10.** Certidão Negativa de Pedido de Falência/Concordata; e
 - 18.1.11.** O Fiscal de contrato deve fazer juntada o processo de recebimento inicial da prestação do serviço, que foi tratado no item 16 deste Termo, contendo o Relatório da execução dos serviços entregue pela Contratada, relatório da fiscalização com seu parecer e validação pelo Gestor do referido Contrato, e demais documentos que forem julgados necessários para demonstrar a medição da prestação do serviço;



- 18.2.** A liberação do pagamento fica vinculada à apresentação e validação dos documentos citados nos itens anteriores.
- 18.3.** A Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços, conforme valores constantes nas Notas Fiscais/Faturas equivalentes a prestação do serviço realizada, e considerando o Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração contratual a Contratada, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ficará sujeito às sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

19.1. Advertência;

19.2. Multa;

19.2.1. Multas moratórias de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Contratante;

19.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

19.2.4. Multa de 10% sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas do instrumento contratual.

19.3. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 1 (um) ano.

19.4. 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.

19.5. As penas acima referidas serão impostas pela autoridade competente, assegurada à Contratada a prévia e ampla defesa na via administrativa.



19.6. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na legislação, incluída a responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados à Contratante.

20.DA PRORROGAÇÃO, REAJUSTE OU REACTUAÇÃO CONTRATUAL

20.1. O contrato poderá ser prorrogado conforme Art. 107. da Lei 147.133, onde “ Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes”.

20.2. Os Contratos poderão sofrer alterações de preços em decorrência de eventual fato que elevem seus custos, desde que sejam observados os dispostos nos arts. 238 e 239 do Decreto Estadual nº 47.133/2023, além dos arts. 25, 26 e 27 da IN nº 02/2023;

20.3. Poderá ser admitido o primeiro reajuste de contrato com o interregno mínimo de 1 (um) ano, tendo como base o índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), com data-base vinculada à data do orçamento estimado, consoante o art. 92, Parágrafo 3º, da Lei 14.133/21;

20.4. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada, nos termos do Art. 135, § 3º da Lei 14.133/21

21.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual;

21.2. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Central de Medicamentos da Secretaria de Estado da Saúde do Amazonas – CEMA, junto as Unidades de Saúde que compõe a Rede Estadual de Saúde;

21.3. A Ata de Registro de Preços advinda da presente contratação terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 20 da IN nº 02/2023;



- 21.4.** A Ata de Registro de Preços será disponibilizada pela Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais - CCGov/CSC, no Sistema E- Compras, para assinatura digital da Contratada, mediante Certificado Digital, de acordo com os prazos estabelecidos no Edital;
- 21.5.** A existência de Ata de Registro de Preços válida não obriga a Administração Pública a firmar as contratações que delas possam advir, tampouco autoriza a Contratada em atender às demandas por motivos relacionados a quantidades mínimas ou máximas, conforme disposto no art. 21, da IN nº 02/2023;
- 21.6.** Não será permitida a participação através de cooperativas, considerando que objeto da presente contratação abrange não só mão-de-obra, mas também equipamentos, veículos, materiais, dentre outros insumos, e, além disso, para realização das atividades precípua se fará necessário mão-de-obra subordinada no desempenho das mesmas, ou seja, com vínculo trabalhista seguindo o regime de CLT, pois haverá subordinação entre os funcionários e a empresa a ser contratada, resta vedada a participação de Cooperativas nos termos do art. 5º da Lei nº 12.690/2012.
- 21.7.** Em relação ao Consórcio, não haverá objeção da participação, desde que obedçam os critérios previstos no Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/21 e Art. 133 do Decreto Estadual nº 47.2133/2023;
- 21.7.1.** Será permitida a quantidade máxima de 02 (duas) pessoas jurídicas organizadas por consórcio, cuja divisão de participação seja equitativa de 50% (cinquenta por cento) cada, com acréscimo de 30% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.
- 21.7.2.** A licitante será responsabilizada solidariamente no compromisso de constituição de consórcio a ser firmado pelos licitantes e no contrato a ser celebrado pelo consórcio vencedor;
- 21.8.** Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada, sendo que a omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou não incluída no preço total, não podendo a Contratada pleitear acréscimos posteriores;
- 21.9.** O Contrato decorrente deste Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto nos arts. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 21.10.** O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na ocorrência dos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;



- 21.11.** Nos termos do Inciso I, Artigo 56, do Decreto Estadual nº 47.133/23, ressalta-se que a referida demanda consta no Plano de Contratações Anual (PCA) deste órgão;
- 21.12.** A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, conforme art. 106, inciso II da Lei nº 14.133/2021;
- 21.13.** O presente Termo de Referência foi elaborado pelo órgão demandante, neste caso, a Central de Medicamentos da Secretaria de Estado da Saúde - CEMA com orientação do Centro de Serviços Compartilhados – CSC por meio da Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais – CCGov e sua respectiva Subcoordenadoria de Normas e Padrões em Compras e Serviços – SNPAD, com base na **Solicitação de Registro de Preços nº 29989.**

22. DECLARAÇÃO

- 22.1.** Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 47.133/2023 e legislação em vigor.

Manaus/AM, 21 de outubro 2025.

Elaborado por:	<i>(assinado eletronicamente)</i> Luis Carlos Souza Vela Gerente Administrativo – CEMA
Aprovado por:	<i>(assinado eletronicamente)</i> José Erico Correa de Souza Gerente de Logística – CEMA
Aprovado por:	<i>(assinado eletronicamente)</i> Maria do Socorro Freire da Silva Ordenadora de Despesas – CEMA
Autorizado por:	<i>(assinado eletronicamente)</i> Herbenya Silva Peixoto Coordenadora – CEMA



ANEXOS:

ANEXO I – Relação de estabelecimentos de saúde na capital atendidos pela CEMA, através do modal terrestre.

ANEXO II - Relação de estabelecimentos de saúde no interior atendidos pela CEMA, através do modal fluvial.

ANEXO III - Relação de estabelecimentos de saúde no interior atendidos pela CEMA, através do modal rodoviário.

ANEXO IV – Relação de mão-de-obra necessária para execução das rotinas do objeto disposto neste Termo de Referência.

ANEXO V – Atribuições das funções.

ANEXO VI – Materiais utilizados na expedição.

ANEXO VII- Veículos e Equipamentos de Movimentação.

ANEXO VIII – Equipamentos de armazenagem de termolábeis.

ANEXO IX – Equipamento de Proteção Individual – EPI's.

ANEXO X – Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

ANEXO XI – Termo de Sigilo, Confidencialidade e compromisso.

ANEXO XII- Planilha Orientativa para cálculo da formação de preços de mão de obra.

ANEXO XIII- Planilha de Detalhamento da Proposta



ANEXO I – RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE NA CAPITAL ATENDIDOS PELA CEMA, ATRAVÉS DO MODAL TERRESTRE.

HOSPITAIS E PRONTO SOCORROS

H.P.S. DR. JOÃO LÚCIO

HOSPITAL FRANCISCA MENDES

HOSPITAL GERALDO DA ROCHA

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO INFANTIL

HOSPITAL INFANTIL DR. FARJARDO

ICAM

HPSC ZONA LESTE

HPSC ZONA OESTE

HPSC ZONA SUL

HOSPITAIS

HOSPITAL DE CUSTÓDIA E TRATAMENTO PSIQUIÁTRICO

HOSPITAL, MATERNIDADE E SPA CHAPOT PREVOST

SPA'S

SPA ALVORADA

SPA COROADO

SPA ELIAMEME RODRIGUES

SPA JOVENTINA DIAS

SPA ZONA SUL

SPA SÃO RAIMUNDO

SPA E POLICLÍNICA JOSÉ LINS

SPA E POLICLÍNICA DANILO CORRÊA

UPA'S

UPA ZONA NORTE JOSE RODRIGUES

MATERNIDADES

MATERNIDADE ALVORADA

MATERNIDADE ANA BRAGA

MATERNIDADE AZILDA MARREIRO



MATERNIDADE BALBINA MESTRINHO

MATERNIDADE NAZIRA DAOU

POLICLÍNICAS

POLICLÍNICA GOV. GILBERTO MESTRINHO

POLICLÍNICA CODAJÁS

POLICLÍNICA ANTÔNIO ALEIXO

POLICLÍNICA JOÃO DOS SANTOS BRAGA

POLICLÍNICA ZENO LANZINI

CAIC'S

CAIC AFRÂNIO SOARES

CAIC ALBERTO CARREIRA

CAIC ALEXANDRE MONTORIL

CAIC ANA BRAGA

CAIC JOSEPHINA DE MELO

CAIC EDSON MELO

CAIC GILSON MOREIRA

CAIC JOSÉ C. MESTRINHO

CAIC MOURA TAPAJÓS

CAIC MARIA HELENA FREITAS

CAIMI'S

CAIMI ADA VIANA

CAIMI ANDRÉ ARAÚJO

CAIMI PAULO LIMA

CENTROS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

CAPS ZONA NORTE SILVÉRIO TUNDIS

CENTRO DE SAÚDE MENTAL DO AMAZONAS- CESMAM



ANEXO II - RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE NO INTERIOR ATENDIDOS PELA CEMA, ATRAVÉS DO MODAL FLUVIAL.

Municípios da calha do alto Solimões:

Fonte Boa
Jutaí
Tonantins
Santo Antônio Do Içá
Amaturá
São Paulo De Olivença
Benjamin Constant
Tabatinga
Atalaia Do Norte

Municípios da calha do Médio Solimões:

Coari
Tefé
Alvarães
Uairini
Maraã
Japurá

Municípios da calha do Baixo Solimões:

Caapiranga
Anamã
Anori
Codajás

Municípios da calha do Baixo Amazonas:

São Sebastião Uatumã
Uruará
Urucurituba
Itapeaçu
Maués



Boa Vista Do Ramos

Barreirinha

Parintins

Nhamundá

Careiro Da Várzea

Municípios da calha do Rio Negro:

Barcelos

Santa Izabel Do Rio Negro

São Gabriel Da Cachoeira

Iauaretê

Tarauacá

Municípios da calha do Rio Madeira:

Nova Olinda Do Norte

Borba

Novo Aripuanã

Manicoré

Humaitá

Apuí

Municípios da calha do Rio Juruá:

Juruá

Carauari

Itamarati

Eirunepé

Envira

Ipixuna

Guajará

Municípios da calha do Rio Purus:

Beruri;

Tapauá;

Canutama;

Lábrea;





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Pauini;

Boca Do Acre.



ANEXO III - RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE NO INTERIOR ATENDIDOS PELA CEMA, ATRAVÉS DO MODAL RODOVIÁRIO.

Municípios de acesso pela Rodovia AM 010:

Rio Preto Da Eva;
Itacoatiara;
Silves;
Itapiranga;

Municípios de acesso pela Rodovia AM 070:

Iranduba;
Manacapuru;
Novo Ayrão;

Municípios de acesso pela Rodovia AM 319:

Careiro Castanho;
Manaquiri;
Autazes;

Municípios de acesso pela Rodovia AM 174:

Presidente Figueiredo.



ANEXO IV – RELAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA NECESSÁRIA PARA EXECUÇÃO DAS ROTINAS DO OBJETO DISPOSTO NESTE TERMO.

- 1 (um) Diretor Administrativo/financeiro
- 1 (um) Gerente Administrativo
- 2 (dois) Gerentes Operacionais
- 6 (seis) líderes operacionais
- 2 (dois) assistentes administrativos
- 10 (dez) auxiliares administrativos
- 02 (dois) auxiliares de manutenção
- 26 (vinte e seis) conferentes de carga
- 40 (quarenta) auxiliares operacionais logístico
- 4 (quatro) serviços gerais
- 2 (dois) motoristas de caminhão baú toco
- 5 (cinco) motoristas de caminhão baú 3/4
- 4 (quatro) motoristas de carro leve
- 08 (oito) operadores de empilhadeira
- 1 (um) técnico de segurança do trabalho
- 5 (cinco) agentes de portaria



ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO- Dirige, planeja, organiza e controla as atividades, planos e programas das áreas administrativas da empresa. Fixa as políticas estratégicas de gestão dos recursos financeiros, administrativos e adequação de processos, tendo em vista os objetivos da organização.

GERENTE ADMINISTRATIVO – Comandar setores empresariais, responsabilizando-se por todas as áreas que envolvem a administração da empresa.

GERENTE OPERACIONAL – Planejar, programar e controlar todos os processos de recebimento, inspeção, segregação, armazenagem, inventários físicos, processamentos, manuseio, abastecimento de linha, coleta, manutenções de equipamentos logísticos, atividades administrativas, separação, embalagem, faturamento, expedição, transportes e distribuição física, podendo incluir costume service e logística reversa, desenvolvendo planos, projetos e metas de curto e médio prazo para garantir o atendimento aos clientes com gastos logísticos totais adequados. Participa dos processos de planejamento S&OP (sales and operations planning), plano mestre, orçamento e indicadores de desempenho, provendo informações relacionadas. Supervisiona os serviços dos seus subordinados e terceiros, tomando decisões sobre contratações, promoção e reduções no quadro de funcionários. Aplica técnicas de liderança, motivação, comunicação (feedback), gestão de conflitos e qualificação (treinamento) de seus subordinados.

LÍDER OPERACIONAL – Acompanhar o desempenho dos operadores, orientando-os quando necessário, visando manter o ritmo, qualidade e produtividade do trabalho, analisar os relatórios diários de produção e qualidade, visando identificar desvios dos padrões no processo produtivo, providenciando as respectivas correções, garantir o cumprimento de todas as atividades de produção, planejar, coordenar, dimensionar e reavaliar as demandas de trabalho, constantemente, registrar todas as peças no sistema com o máximo de informações disponíveis, antes mesmo da chegada da remessa, garantir o preenchimento da ficha técnica dos produtos, monitorar cadastros e obter informações faltantes, interagindo formalmente com outras áreas da organização, disponibilizar peças recebidas para aprovação e validação da diretora, orientar o pessoal da sua área quanto aos regulamentos da empresa, procedimentos de trabalho e de segurança e outros aspectos relacionados com o trabalho, identificar as causas de mau funcionamento dos equipamentos e providenciar o reparo necessário o mais rápido possível.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – Coordena as atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade, organizando os arquivos e gerenciando informações. Além disso, está sob a sua responsabilidade receber e remessar correspondências e documentos, controlar as contas a pagar, controlar os recebimentos



da empresa, emitir notas fiscais, preparar e encaminhar documentos, tirar cópias, coordenar trabalho de logística da empresa, enviar documentos para o departamento contábil e fiscal, atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o financeiro, elaborar e apresentar relatório financeiro coordenando o departamento de compras e sempre manter organizados arquivos e cadastros da empresa.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da empresa, saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO – Executar tarefas relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, realizar a manutenção de reparação de concertos elétricos, pequenos reparos em pisos e paredes, conserto de equipamentos, tender às solicitações de manutenção predial, avaliando o problema apresentado e buscando a solução mais ágil e segura, desenvolver ações para manter as instalações da empresa em bom funcionamento e condições seguras de trabalho, fazendo pequenos reparos e promovendo adaptações de infra-estrutura e layout, responder pelo controle patrimonial, mantendo registros de localização de móveis e equipamentos, e realizando periodicamente inventários, cuidar da integridade de móveis e instalações, contratando serviços externos para reparos e manutenções corretivas e preventivas, selecionando fornecedores e negociando pagamentos, realizar compras de materiais para manutenção, controlar e orientar empregados e prestadores de serviço sobre a utilização dos equipamentos individuais de segurança.

CONFERENTE DE CARGA – Responsável por receber e conferir produtos, efetuar o relatório operacional relativo às fiscalizações, condições de recepção e embarque de eventuais mercadorias. Presta assistência às operações de carga e descarga, identifica, conta e confere pesagens, dentre outras atividades correlatas.

AUXILIAR OPERACIONAL LOGÍSTICO – Separar, enviar e receber materiais levando em consideração prazos e modais, solicitar e controlar custos de operações de logística, correios e motoboys, agendar e coordenar o motorista da empresa, atuar com remanejamento de materiais, controlar o estoque de todos os clientes, emitir notas de simples remessa para entrada em lojas e enviar materiais, participar no desenvolvimento de estudos e implantação de alternativas de logística, visando adequação de prazos e redução de custos, receber, conferir e controlar materiais e produtos, registrando entradas, saídas e saldos, vistoriando-os quanto à sua integridade física, elaborando relatórios, participar das atividades relativas à compra de produtos, materiais e bens patrimoniais, colaborar na organização da armazenagem de



mercadorias de modo a facilitar a movimentação, localização e utilização de espaços, observadas as normas de segurança do trabalho, controlar a movimentação de cargas transportadas, observando as normas de segurança no trabalho e os cuidados ambientais cabíveis, elaborar roteiros de entrega de materiais, análise de contratos, otimizando os processos de movimentação e armazenagem de materiais e produtos.

SERVIÇOS GERAIS – Executar a limpeza interna e externa do local de trabalho; verificar o funcionamento de componentes de iluminação, encanamento e energia elétrica; repor componentes como papel higiênico e sabonete; realizar vistorias com frequência para garantir o bom funcionamento de todos os itens que ficam sob sua responsabilidade; verificar o funcionamento de materiais de segurança (como extintores e interfonos dos elevadores) e executar a possível substituição de peças.

MOTORISTA DE CAMINHÃO BAÚ – Motorista Carteira D: Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços, controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados, atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

MOTORISTA DE CARRO LEVE – Motorista Carteira B: Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando



as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

OPERADOR DE EMPILHADEIRA – Alimentar as máquinas com pré-formas, descarregar matérias-primas, efetuar movimentação de palets em geral, operar empilhadeira de acordo com demanda. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – De acordo com o art. 1º da PORTARIA N.º 3.275, DE 21 DE SETEMBRO DE 1989, as atribuições do cargo são as seguintes:

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;

Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;

Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;

Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista (segurança no trabalho) em uma planificação, beneficiando o trabalhador;

Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;



Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;

Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;

Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação

o ou constantes em contratos de prestação de serviço;

Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;

Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;

Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;

Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;



Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

AGENTE DE PORTARIA – Controle de entrada e saída dos funcionários, a recepção de fornecedores e visitantes externos, garantindo o efetivo controle das pessoas que entram e saem do ambiente operacional da contratada, garantindo a guarda dos funcionários, equipamentos e materiais ali presentes.



ANEXO VI – MATERIAIS UTILIZADOS NA EXPEDIÇÃO

CAIXAS DE PAPELÃO TAMANHO P:

Quantidade mensal: 1000

CAIXAS DE PAPELÃO TAMANHO M:

Quantidade mensal: 1500

CAIXAS DE PAPELÃO TAMANHO G:

Quantidade mensal: 1000

CAIXAS DE ISOPOR TAMANHO P:

Quantidade mensal: 200

CAIXAS DE ISOPOR TAMANHO M (8 LITROS-UN):

Quantidade mensal: 30

CAIXAS DE ISOPOR TAMANHO G (38 LITROS-UN):

Quantidade mensal: 25

PLÁSTICO BOLHA 1,30 X 100 (ROLO):

Quantidade mensal: 4

FITA GOMADA (ROLO):

Quantidade mensal: 480

FITA TRANSPARENTE 45 X100 (ROLO):

Quantidade mensal: 150

FILME POLIETILENO 500mm X 25 (ROLO):

Quantidade mensal: 10

ETIQUETA AMARELA 102 X 155 (PCT 500 UN):

Quantidade mensal: 30

RIBBON 110 x 74

Quantidade mensal: 20

FITA DE TRANSFERÊNCIA TÉRMICA:

Quantidade mensal: 10

LUVA DE PROTEÇÃO ALGODÃO (UN/ PAR):

Quantidade mensal: 500



ANEXO VII- VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DE MOVIMENTAÇÃO

Veículo tipo “toco”, capacidade mínima de carga de 08 (oito) toneladas, motor a diesel, potência mínima de 190cv.

Quantidade: 01

Veículo “3/4”, capacidade mínima de carga de 4 (quatro) toneladas, motor a diesel, potência mínima de 150cv.-

Quantidade: 05

Veículo tipo “van furgão”, capacidade mínima de carga de 7m³ refrigerada, motor a diesel, potência mínima de 127cv.

Quantidade: 03

Veículo utilitário com baú com capacidade mínima para transportar 500 kg.

Quantidade: 01

Empilhadeira elétrica com capacidade mínima de 2 toneladas.

Quantidade: 8

Matrin hidráulico com capacidade mínima de 500 kg.

Quantidade: 25

Carro plataforma manual de 4 rodas.

Quantidade: 6

Carro de transporte manual de 2 rodas.

Quantidade: 20

Transpaleteira elétrica com capacidade mínima de 2 toneladas.

Quantidade: 04



ANEXO VIII – EQUIPAMENTOS DE ARMAZENAGEM DE TERMOLÁBEIS.

2 (DOIS) CONTAINERS REFRIGERADOS DE 40 PÉS, TEMPERATURA DE 2 À 8°C.

Local: ANEXO ALMOXARIFADO (ÁREA EXTERNA)- PATRIMÔNIO CONTRATANTE.

1 (UM) CONTAINER REFRIGERADO 40 PÉS, TEMPERATURA DE 2 À 8°C.

Local: ANEXO ALMOXARIFADO (ÁREA EXTERNA)- COM LOCAÇÃO

2 (DUAS) CÂMARAS FRIAS, TEMPERATURA DE 2 À 8°C.

Local: ALMOXARIFADO INTERNO- PATRIMÔNIO CONTRATANTE.



ANEXO IX – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S

Calça- Quantidade: 476 unidades/ano

Camisa Manga Curta- Quantidade: 356 unidades/ano

Camisa Manga Longa- Quantidade: 120 unidades/ano

Bota biqueira de aço- Quantidade: 238 unidades/ano

Capacete de proteção - Quantidade: 125 unidades/ano

Macacão- Quantidade: 08 unidades/ano

Kit EPI Câmara fria (calça e japonsa térmica com capuz): 06 kits



ANEXO X – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Indicador 1: Acuracidade dos estoques;

Indicador 2: Absenteísmo;

Indicador 3: Manual de boas práticas (recebimento, armazenagem, transporte, manutenção da frota de veículos e equipamentos).



ANEXO XI – TERMO DE SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E COMPROMISSO.

TERMO DE SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E COMPROMISSO

A (NOME DO ORGÃO), sediada em (ENDEREÇO DO ÓRGÃO), CIDADE/ESTADO, doravante denominado **CONTRATANTE**, CNPJ sob o nº (CNPJ DO ÓRGÃO) e, de outro lado, a (NOME DA EMPRESA), sediada em (ENDEREÇO DA EMPRESA), CNPJ sob o nº (CNPJ DA EMPRESA), doravante denominada **CONTRATADA**;

Considerando que, em razão do Contrato nº XX/20XX, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE;

Considerando a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir regras para o seu uso e proteção;

Considerando o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente Termo de Sigilo, Confidencialidade e Compromisso, doravante TERMO, vinculado ao Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do referido Contrato celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo .

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste Termo, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições: Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimentos, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.



Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

Contrato: contrato celebrado entre as partes, ao qual este Termo se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O Termo abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE, e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao Contrato, doravante denominados informações, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato celebrado entre as partes;

CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste Termo não serão aplicadas às informações que:

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente Termo;
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida da Administração, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou



indiretamente na execução do Contrato, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato sobre a existência deste Termo bem como da natureza sigilosa das informações.

I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação à terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste Termo.

I. Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, prepostos, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do Contrato.

Parágrafo Sexto –

A CONTRATADA, na forma disposta no Parágrafo Primeiro, também se obriga a:

I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;



- II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do Contrato firmado entre as partes. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis e critérios estabelecidos, no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Termo de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do Contrato.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente Termo prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:



- I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao Contrato.
- III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV. Todas as condições, Termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V. O presente Termo somente poderá ser alterado mediante Termo aditivo firmado pelas partes;
- VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste Termo, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de Termo aditivo ao Contrato;
- VIII. Este Termo não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar informações para a outra parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Manaus - AM, onde está localizada a sede da Contratante, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.





DE ACORDO:

Contratante	Contratada
(assinatura) Matrícula:	(assinatura) Empresa
Testemunhas	
Testemunha 1 (assinatura)	Testemunha 2 (assinatura)



ANEXO XII – PLANILHA ORIENTATIVA PARA CÁLCULO DA FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA.

Categoria: Nível Superior (exemplo)

Processo:		
Empresa:		
Categoria Profissional:		
Discriminação dos Serviços (Dados referentes a Contratação)		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida
Categoria/Carga horária		Posto de Serviço
		XX
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Submódulo 1.1 – Salário Base, Adicional Periculosidade e Adicional de Insalubridade		%
VALOR (R\$)		
A	Salário Base	
B	Adicional Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade (Grau mínimo, médio ou máximo)	
TOTAL DO MÓDULO 1.1		
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%





A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI ou SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte = $ARRED((4,5*2*22)-(6\%*SB);2)$		Dias: 22
B	Auxílio-Refeição/Alimentação = $ARRED(((19,5-0,25)*22);2)$		
C	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1 PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,22%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,02%	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	5%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,42%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,15%	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	1,91%	
TOTAL DO MÓDULO 3		4,63%	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	
A	Férias	2,33%	
B	Ausências Legais	0,28%	
C	Licença Paternidade	0,08%	
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,27%	





E	Afastamento Maternidade	0,14%	
F	Outros Ausências (ausência por doença)	1,66%	-
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,65%	
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intra jornada		
TOTAL DO MÓDULO 4			
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		
A	Uniformes		
B	EPI		
C	Materiais		
D	Equipamentos		
E	Outros (especificar)		-
TOTAL DO MÓDULO 5			
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	TRIBUTOS	14,25%	
C.1	Tributos Federais (PIS)	1,65%	
C.2	Tributos Federais (COFINS)	7,60%	
C.3	Tributos Municipais (ISS)	5,00%	
TOTAL DO MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		





E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	
	VALOR TOTAL (preço total por empregado x o quantitativo de empregado)	



ANEXO XIII – PLANILHA DE DETALHAMENTO DA PROPOSTA

DETALHAMENTO DA PROPOSTA					
DESPESAS OPERACIONAIS (A)					
Seviço/Insumo	Qde	Unidade	Custo Unit.	Custo Mensal	Custo Anual
Transporte Interior		m ³	R\$	R\$	R\$
Transporte Capital		m ³	R\$	R\$	R\$
Transporte Aéreo		m ³	R\$	R\$	R\$
Caminhão TOCO		Unit	R\$	R\$	R\$
Caminhão ¾		Unit	R\$	R\$	R\$
Van furgão 7m3		Unit	R\$	R\$	R\$
Veículo com baú p/500kg		Unit	R\$	R\$	R\$
Manutenção frota de veículos		Unit	R\$	R\$	R\$
Caixas de papelão P		Unit	R\$	R\$	R\$
Caixas de papelão M		Unit	R\$	R\$	R\$
Caixas de papelão G		Unit	R\$	R\$	R\$
Caixas de isopor P		Unit	R\$	R\$	R\$
Caixas de isopor M		Unit	R\$	R\$	R\$
Caixas de isopor G		Unit	R\$	R\$	R\$
Plástico bolha 1,30 x 100		Unit	R\$	R\$	R\$
fita gomada		Unit	R\$	R\$	R\$
Fita transparente 45x100		Unit	R\$	R\$	R\$
Filme Stretch 500mm X 25		Unit	R\$	R\$	R\$
Etiqueta Amarela 102 x 155 (pct c/50)		Unit	R\$	R\$	R\$
Ribbon		Unit	R\$	R\$	R\$
Luva de proteção algodão		Unit	R\$	R\$	R\$
Paletes		Unit TOTAL	R\$	R\$	R\$
Empilhadeiras Elétricas		Unit	R\$	R\$	R\$
Matrin hidráulico		Unit	R\$	R\$	R\$
Carrinho plataforma		Unit	R\$	R\$	R\$
Carrinho de transporte		Unit	R\$	R\$	R\$
Transpaleteira elétrica		Unit	R\$	R\$	R\$
Manutenção equip. movimentação cargas		Unit	R\$	R\$	R\$
Câmaras frigoríficas (Manut. Prev/Corr.)		Unit	R\$	R\$	R\$
Sistema de câmeras vigilância/ CFTV		Unit TOTAL	R\$	R\$	R\$
Sistema T.I.		Unit TOTAL	R\$	R\$	R\$
Manutenção sistema T.I.		Unit	R\$	R\$	R\$
Sist. de Gestão de Transporte (SGT)		Unit TOTAL	R\$	R\$	R\$
Manutenção SGT		Unit	R\$	R\$	R\$
Material de Limpeza e Manutenção		Unit	R\$	R\$	R\$





Material de Escritório		Unit	R\$	R\$	R\$
TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS				R\$	R\$
DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS (B)					
Recursos Humanos	Qde	Unidade	Custo Unit.	Custo Mensal	Custo Anual
Diretor Administrativo/Financeiro		Salário	R\$	R\$	R\$
Gerente Administrativo		Salário	R\$	R\$	R\$
Gerente Operacional		Salário	R\$	R\$	R\$
Líder Operacional		Salário	R\$	R\$	R\$
Assistente Administrativo		Salário	R\$	R\$	R\$
Auxiliar Administrativo		Salário	R\$	R\$	R\$
Auxiliar de Manutenção		Salário	R\$	R\$	R\$
Conferente		Salário	R\$	R\$	R\$
Auxiliar Op. Logística		Salário	R\$	R\$	R\$
Serviços Gerais		Salário	R\$	R\$	R\$
Motorista de Caminhão		Salário	R\$	R\$	R\$
Motorista de Carro Leve		Salário	R\$	R\$	R\$
Operador de Empilhadeira		Salário	R\$	R\$	R\$
Técnico de Segurança do Trabalho		Salário	R\$	R\$	R\$
AGP		Salário	R\$	R\$	R\$
TOTAL RECURSOS HUMANOS				R\$	R\$
TOTAL GERAL (A+B)				R\$	R\$

Lucro	%	R\$
PIS	%	R\$
COFINS	%	R\$
CSLL	%	R\$
IRPJ	%	R\$
ISSQN	%	R\$
ADDIRPJLP	%	R\$
TOTAL: LUCRO + IMPOSTOS		R\$
VALOR MENSAL DA PROPOSTA		R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		R\$

