

ANEXO 01 – MEMORIAL DESCRITIVO/TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Empresa, para prestação de serviços de fornecimento de farmacêuticos e auxiliares de farmácia no Hospital Municipal de Americana

1.1 O objeto do presente contrato é a **Prestação de Serviços de fornecimento de farmacêuticos e auxiliares de farmácia** a serem realizados no Hospital Municipal de Americana “Dr. Waldemar Tebaldi”, que apresente **O MENOR PREÇO GLOBAL**, que se enquadre nas exigências previstas pela FUSAME e conforme planilha em anexo.

1.2 – O número de funcionários do contrato será de acordo com a planilha em anexo.

1.2.1 - O quantitativo de profissionais de acordo com a necessidade descrita na planilha anexa, em decorrência de faltas, demissões, licenças médicas, atestados e férias de todo serviço de urgência e emergência e na manutenção da assistência hospitalar do Hospital Municipal deverão ser supridas;

1.2.2- Ficarà sob responsabilidade da **CONTRATADA** a disponibilização imediata de substituto, sempre que necessário, para que não ocorra descontinuidade no atendimento do Hospital;

Item	Qtde. colaborador	Descrição do serviço	Turno
01	01	Farmacêutico Responsável Técnico - ART	40 horas
02	02	Farmacêutico Diurno	12 x 36 H
03	02	Farmacêutico Noturno	12 x 36 H
04	01	Farmacêutico Folguista	12 x 36 H
05	22	Auxiliar de Farmácia Diurno	12 x 36 H
06	13	Auxiliar de Farmácia Noturno	12 x 36 H
07	06	Auxiliar de Farmácia Folguista	12 x 36 H

1.3 - Caberá à CONTRATADA:

1.3.1 – Será de responsabilidade da **FUSAME** a fiscalização diária dos serviços prestados pelos profissionais da **CONTRATADA**, através de verificação da escala de plantões fornecida previamente pela **FUSAME** com o nome do profissional in loco no Hospital.

1.3.2 - A contratada deverá apresentar cópia de registro de controle de ponto através de cartão ponto ou outro sistema de ponto eletrônico com data, hora de entrada, saída em todo fechamento mensal.

1.3.3 - Apresentar escalas ou relatórios compostos pelas horas efetivamente trabalhadas pelos funcionários conforme controle de frequência, mensalmente, à diretoria administrativa da

FUSAME, até o quinto dia útil de cada mês, subsequente à prestação do serviço. Após a aprovação ou o pronunciamento dessa, no prazo de até 05 dias, a Nota Fiscal referente aos serviços prestados será emitida pela **CONTRATADA** e enviada à **FUSAME**, observados os valores contratados e período de prestação de serviço de 01 a 30 do mês;

1.3.4 - Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem os pacientes para fins de experimentação;

1.3.5 - Cumprir integralmente o objeto do contrato, responsabilizando-se pela execução nos estritos termos previstos no presente instrumento e dentro das leis aplicáveis ao objeto;

1.3.6 - Proceder à avaliação dos serviços prestados pelos profissionais, em forma a ser definida em conjunto com a **FUSAME**;

1.3.7 - Proibir seus profissionais de receberem qualquer tipo de pagamento ou benefício diretamente dos pacientes e/ou seus acompanhantes em razão do atendimento prestado no Hospital Municipal de Americana, a qualquer título;

1.3.8 – Apresentar à Diretoria Administrativa e/ou Técnica da FUSAME, em até 15 (quinze) dias úteis, da assinatura do instrumento contratual, cópias de todos os documentos relacionados ao vínculo contratual dos profissionais, documentos comprobatórios da habilitação para o regular exercício da profissão (Registro no CRF), sendo esse último comprovado através de cópia autenticada de todos os profissionais atuantes no Hospital, devendo ser atualizado a cada mudança/troca de funcionário contratado.

1.3.9 - Manter quaisquer empregados, dentro do estabelecimento da **FUSAME**, qualquer que seja o regime que se subordinem, enviando, mensalmente, todos os comprovantes de pagamento dos salários, recolhimentos previdenciários e FGTS, além de qualquer outro encargo a que esteja obrigado;

1.3.10 - Responder por quaisquer danos e prejuízos que seus funcionários venham a causar à **FUSAME** ou a terceiros, durante a execução dos serviços;

1.3.11 – Funcionários devidamente identificados (crachá / jaleco).

1.4 - Qualquer irregularidade verificada pela **FUSAME**, na execução do presente contrato, será comunicada, por escrito, aos gestores designados pela **CONTRATADA**, que deverão tomar as medidas corretivas necessárias, no prazo concedido, inclusive com o afastamento/substituição do funcionário, se assim solicitado pela **FUSAME**.

1.5 - A **FUSAME** pagará a fatura pelos serviços efetivamente prestados, **até o dia 30 (trinta) do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, porém, desde que o serviço esteja de acordo com o estabelecido pela **FUSAME** em contrato e, ainda, condicionado a entrega de todos os documentos exigidos no mesmo instrumento.

1.6 - Nenhum vínculo empregatício poderá se estabelecer entre a **FUSAME** e os funcionários da **CONTRATADA** em decorrência deste contrato, sendo essa última responsável exclusivamente pelo

pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e quaisquer outras.

1.6.1 - A **CONTRATADA** expressa ciência e concordância com a total fiscalização do fiel cumprimento deste instrumento, neste caso específico voltado à esfera trabalhista e se todas as verbas laborais e sociais estão sendo quitadas fielmente, eximindo a **FUSAME** de quaisquer responsabilidades.

1.6.2 – Para que não parem dúvidas, e aqui apenas reforçando o ordenamento jurídico, que a **FUSAME** não possui quaisquer responsabilidades voltadas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, reforçam ciência e entendimento claro do artigo 71 da lei 8.666/93.

1.6.3 – Na eventualidade de serem ajuizadas demandas face a **FUSAME**, em decorrência deste contrato administrativo, deverá a **CONTRATADA** providenciar/requerer a pronta exclusão da **FUSAME** do pólo passivo destas sob pena de incorrer em grave descumprimento contratual. No caso da **FUSAME** ser processada e condenada por dívidas/questões trabalhistas (seja na forma solidária ou subsidiária), esta poderá automaticamente pleitear, através do competente regresso, (ação de cobrança ou ação de execução de título – o que melhor lhe convier) tudo que necessitou dispor por culpa da **CONTRATADA** (sejam custas e/ou despesas processuais, dívida principal/condenação, honorários advocatícios, honorários periciais, despesas administrativas, dentre outras verbas) sem prejuízo de perdas e danos, honorários advocatícios sucumbenciais, despesas extrajudiciais e custas/despesas processuais necessária para efetivação da cobrança/execução e consequente recebimento/restituição. Salienta-se que também será desnecessária qualquer notificação prévia, posto que estará configurada a confissão da **CONTRATADA**, podendo a **FUSAME**, inclusive, reter valores (sem prévio aviso), até o limite da dívida.

1.7 - É expressamente vedada à **CONTRATADA** a cessão de direitos creditórios a terceiros, sob pena de a **CONTRATADA** arcar com os ônus dessa cessão e pelos danos que por ventura acarretar.

1.8 – Quanto às atividades desenvolvidas no setor, os colaboradores da **CONTRATADA** deverão:

1.8.1 – Seguir os procedimentos da FUSAME, bem como das legislações vigentes para aquisição de medicamentos, recebimento, acondicionamento, armazenamento e conservação dos produtos afins em todas as farmácias do Hospital Municipal;

1.8.2 – Conferir e digitar notas fiscais;

1.8.3 – Receber, conferir, liberar as prescrições de NPP;

1.8.4 – Controlar o estoque das farmácias e almoxarifado;

1.8.5 – Realizar a triagem das prescrições quanto as possíveis interações;

- 1.8.6 – Atender ao corpo clínico sobre as possíveis dúvidas relacionadas aos medicamentos, sugerindo similares e os que estão dentro da padronização opinando sobre suas vantagens e desvantagens;
- 1.8.7 – Checar e controlar as prescrições que estão fazendo uso dos antimicrobianos controlados pela C.C.I.H.;
- 1.8.8 - Checar e controlar as prescrições que estão fazendo uso de sedativos e neurobloqueadores (setores PAC e UTI COVID);
- 1.8.9 – Colaborar com a enfermagem no desempenho de suas funções, promovendo o melhor atendimento ao paciente;
- 1.8.10 – Controlar e registrar as receitas médicas no livro de psicotrópicos e entorpecentes de acordo com a legislação;
- 1.8.11 – Controlar as prescrições médicas, taxas de sala, entradas e saídas de notas fiscais e requisições;
- 1.8.12 – Controlar a movimentação dos estoques internos das farmácias satélites juntamente com o estoque do almoxarifado, para saber o momento da aquisição de medicamentos para que não haja nenhuma falta;
- 1.8.13 – Controlar e registrar a temperatura das salas e das geladeiras das farmácias;
- 1.8.14 – Enviar um relatório mensal à C.C.I.H., relativas ao consumo de medicamentos antimicrobianos;
- 1.8.15 – Enviar relatório mensal ao DST, relativos ao consumo de medicamentos antirretrovirais.
- 1.8.16 - Assessorar autoridades superiores preparando informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- 1.8.17 - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Item	Qtde. colaborador	Descrição do serviço	Turno
01	01	Farmacêutico Responsável Técnico - ART	40 horas
02	02	Farmacêutico Diurno	12 x 36 H
03	02	Farmacêutico Noturno	12 x 36 H
04	01	Farmacêutico Folguista	12 x 36 H
05	22	Auxiliar de Farmácia Diurno	12 x 36 H
06	13	Auxiliar de Farmácia Noturno	12 x 36 H
07	06	Auxiliar de Farmácia Folguista	12 x 36 H

Atribuições de Auxiliares de Farmácia e Farmacêuticos:

As atribuições da função-atividade dos diferentes profissionais atuantes na farmácia serão sempre supervisionadas pelo Farmacêutico estando descritas abaixo:

- Receber, conferir e armazenar medicamentos recebidos de fornecedores em geral;
- Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos, fórmulas magistrais e oficinais e produtos correlatos aos funcionários da enfermagem;
- Dispensar medicamentos diariamente e produtos afins para as unidades de internação e demais setores do hospital;
- Fracionar, separar, acondicionar e etiquetar medicamentos, matérias primas ou produtos correlatos;
- Fracionar comprimidos, cápsulas e drágeas em embalagens apropriadas com a devida identificação;
- Fracionar soluções orais, xaropes e suspensão oral em embalagens apropriadas com a devida identificação;
- Atender e dispensar medicamentos ao público interno;
- Organizar e manter o estoque de medicamentos;
- Informar o Farmacêutico da unidade, irregularidades e estoque mínimo;
- Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- Aviar receitas de pacientes ambulatoriais e pronto-socorro;
- Realizar a digitação de prescrições médicas, requisições, taxas de sala e notas fiscais de medicamentos;
- Esclarecer dúvidas e fornecer orientações gerais sobre normas para retirada de medicamentos para a equipe de saúde, sobre normas para retirada e utilização de documentação para prescrição, dispensação e registro de medicamentos e substâncias sujeitas a controle especial;
- Separar e distribuir medicamentos e produtos afins, segundo as prescrições e requisições enviadas pelas unidades de internação;
- Efetuar processo de higienização no ambiente, móveis e equipamentos da farmácia;

- Registrar diariamente a temperatura interna dos refrigeradores de medicamentos e vacinas;
- Registrar diariamente a temperatura ambiente da farmácia;
- Realizar contagem periódica e mensal do estoque físico de produtos farmacêuticos nas farmácias e no almoxarifado;
- Confeção dos kits de aspiração, kit SVA, SVD, SNE e curativo;
- Verificar a validade dos medicamentos periodicamente;
- Acompanhar e efetuar o transporte de medicamentos no deslocamento entre as unidades de Farmácia;
- Transferir as prescrições de NPP para a farmácia de manipulação responsável, e realizar o recebimento das bolsas de nutrições parenteral;
- Registrar as NPP's em fichas específicas;
- Realizar o registro da distribuição de antimicrobianos de uso restrito e de medicamentos sujeitos a portarias e resoluções da ANVISA, ou dispensados de acordo com protocolos;
- Efetuar reposição de materiais e medicamentos utilizados;
- Efetuar conferência das embalagens de fios utilizados em sala cirúrgica;
- Solicitar, retirar e efetuar entregas de medicamentos mediante empréstimo (SISGEA) a outros hospitais;
- Manter em ordem e em condições de higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;
- Efetuar a limpeza, montagem, organização e controle da dispensação de kits do Centro Cirúrgico e outras áreas;
- Executar montagem e limpeza de equipamentos e acessórios;
- Cumprir ordens de serviços, portarias do hospital e legislação vigente;
- Comunicar ao Farmacêutico, problemas e divergências que surgirem durante o plantão;
- Desempenhar tarefas afins e outras quando solicitado pelo Farmacêutico responsável;

Atribuições Exclusivas de Farmacêuticos:

- Entrada de NF(via SISGEA);
- Saídas para centros de custos; (via SISGEA)
- Controle de estoque (via SISGEA e contagem física);
- Sanar dúvidas de protocolos, questões técnicas com e dos outros profissionais de saúde;
- Inspeção das farmácias;
- Treinamento/ educação continuada de colaboradores;
- Descarte de Medicamentos vencidos/danificados;
- Reposição de carrinho de emergência;
- Manutenção de equipamentos (via sistema <http://172.16.200.66/manutencao/login.php>);
- Elaboração de POP;
- Solicitação de talonários A e B (via malote para VISA) – para prescrição de psicotrópicos;

- Adequação fiscais e técnicas necessárias (para funcionamento):
 - CRF – via telefone, site (<https://ecat.crfsp.org.br/> ou <http://portal.crfsp.org.br/>) ou e-mail
 - VISA - <https://americana.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=2> Padronização de medicamentos;
- Análise técnica de materiais e medicamentos;
- Farmacoeconomia;
- Relatórios mensais/semanais :
 - MEDCOVID – site - <https://medcovid.saude.sp.gov.br/#/app/sessions/signIn>;
 - Vacinas e controle de temperatura – enviados para CCIH –HM e VISA (via e-mail);
 - Antimicrobianos – enviados para CCIH (via e-mail);
 - Misoprostol – enviado à VISA (físico + informações de compra - NF) para justificativa e controle - abortivo e/ou indutor de trabalho de parto;
 - Antirretrovirais – enviado para controle da farmacêutica Renata (Serviço de Assistência Especializada via e-mail)
- Checagem de controle de temperaturas das geladeiras (nosso arquivo);
- Confeção de kit agressão;
- Solicitações de NPP (via sistema
<http://assistsolucoesemti.com.br/sistemas/humanutri/login/login.php>);
- Elaboração de escala dos colaboradores (enviado via e-mail para empresas gestoras);
- Compras/aquisições de medicamentos (via licitação, DL ou compra direta).

Dimensionamento:

São designados conforme necessidade. Em geral, pelo menos um colaborador em cada farmácia satélite e almoxarifado e os demais na central. São direcionados conforme demanda do setor no momento e há rodízio entre os setores.

- Almoxarifado - farmacêuticos e auxiliares de farmácia e almoxarifado;
- Farmácia central - farmacêuticos e auxiliares de farmácia;
- Farmácia do centro cirúrgico - farmacêuticos e auxiliares de farmácia;;
- Farmácia PAC - farmacêuticos e auxiliares de farmácia;
- Farmácia PS - farmacêuticos e auxiliares de farmácia.