TERMO DE REFERÊNCIA – S3 GESTÃO EM SAÚDE

Serviços de assessoria de suprimentos de materiais e medicamentos.

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica, consultiva e de apoio à gestão dos suprimentos de materiais médico-hospitalares e medicamentos, a serem prestados pela **CONTRATADA** no Hospital Municipal de Simões Filho, unidade hospitalar situada no Município de Porto Seguro/BA, em que figurará como parte **CONTRATANTE** a **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA – S3 GESTÃO EM SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.284.483/0001-08, sediada à Rua Antônio Teixeira Della Cella, s/n, Centro, Ubaíra/BA, CEP 45.310-000, qualificada como Organização Social no âmbito do Contrato de Gestão nº 0114/2025, firmado entre a S3 Gestão em Saúde e o Município de Simões Filho/Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, tudo em observância aos princípios que norteiam a Administração Pública.

1.2. A assessoria deverá apoiar o planejamento, a análise, o controle gerencial e a melhoria contínua do ciclo de suprimentos, abrangendo materiais

médico-hospitalares, materiais assistenciais e de consumo, materiais cirúrgicos, materiais de laboratório e diagnóstico, produtos para saúde e medicamentos padronizados pela unidade, inclusive os de uso crítico, termolábeis e sujeitos a controle especial, naquilo que estiver compreendido no escopo contratado e respeitadas as competências dos profissionais legalmente habilitados.

1.3. O objeto do contrato inclui, de forma não exaustiva:

a) diagnóstico dos processos de planejamento da demanda, compras, recebimento, armazenamento, controle de estoque, abastecimento interno e acompanhamento do consumo;

b) análise histórica de consumo e demanda, elaboração de projeções, estimativas de necessidade e parâmetros de reposição;

c) revisão e padronização de cadastros, descrições técnicas, unidades de fornecimento, apresentações, códigos e critérios de equivalência dos itens;

d) proposição de níveis mínimo, máximo e de segurança, pontos de ressuprimento e políticas de estoque, segundo criticidade, giro, prazo de entrega e perfil assistencial;

e) apoio técnico à pesquisa de preços, à análise comparativa de propostas e à instrução dos processos de aquisição, em conformidade com o regulamento de compras e contratações aplicável;

f) apoio à avaliação documental de fornecedores e produtos, incluindo regularidade sanitária, registros ou notificações aplicáveis, rastreabilidade e condições de fornecimento;

g) monitoramento de rupturas, atrasos, itens críticos, perdas, avarias, vencimentos e risco de desabastecimento, com alertas tempestivos e planos de ação;

h) apoio metodológico às rotinas de recebimento, inventário, conciliação de saldos, armazenagem e controle de validade, sem transferência automática da guarda física ou da responsabilidade operacional pela farmácia/almoxarifado;

i) elaboração de relatórios gerenciais, painéis de indicadores, análises de desempenho, recomendações e registros de providências;

j) capacitação e orientação das equipes envolvidas nos fluxos de suprimentos, conforme plano de trabalho aprovado; e

k) apoio à articulação entre farmácia, almoxarifado, compras, áreas assistenciais, financeiro, faturamento, qualidade e gestão hospitalar.

1.4. A **CONTRATADA** prestará serviços de natureza técnica e consultiva, sem assumir, salvo previsão expressa em instrumento contratual específico, a obrigação de fornecer, adquirir, financiar, armazenar, custodiar, dispensar ou administrar materiais e medicamentos, nem de substituir as decisões da **CONTRATANTE**, dos gestores da unidade ou dos profissionais legalmente habilitados. As aquisições, autorizações de despesa, seleção final de fornecedores, aceite físico dos produtos, dispensação e decisões clínicas permanecerão sob responsabilidade dos agentes competentes da unidade.

1.5. A contratação abrange atividades de meio tecnicamente qualificado, com entregas, prazos e níveis de serviço mensuráveis. Não constitui garantia absoluta de inexistência de desabastecimento, redução predeterminada de

custos ou disponibilidade de produtos no mercado, resultados que também dependem da qualidade dos dados fornecidos, da aprovação e execução tempestiva das recomendações, da atuação dos fornecedores e de fatores externos à esfera de controle da **CONTRATADA**.

1.6. O presente Termo de Referência leva em consideração o levantamento de estudos técnicos preliminares, mercadológicos e metodológicos, além da melhor definição e detalhamento dos serviços que serão executados, compreendendo os aspectos orçamentários e legais, prazo de vigência, obrigações das partes, detalhamentos operacionais, penalidades, hipóteses de rescisão, tudo para melhor definição das diretrizes aplicadas ao objeto do contrato e às responsabilidades das partes contratantes.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação justifica-se pela relevância estratégica da cadeia de suprimentos para a continuidade, a segurança e a eficiência da assistência prestada pelo Hospital Municipal de Simões Filho. A disponibilidade oportuna de materiais e medicamentos compatíveis com a demanda assistencial é condição necessária ao funcionamento regular dos setores hospitalares e à mitigação de riscos de interrupção ou atraso de procedimentos e cuidados.

2.2. A gestão de suprimentos hospitalares envolve variáveis técnicas, econômicas, sanitárias e operacionais, tais como consumo histórico e sazonal, perfil epidemiológico e assistencial, criticidade dos itens, prazos de reposição, oscilações de mercado, validade, condições de armazenamento, padronização,

rastreabilidade, regularidade dos fornecedores e compatibilidade dos produtos com as especificações aprovadas pela unidade.

2.3. A inexistência ou insuficiência de planejamento, parametrização de estoque, análise de consumo e acompanhamento sistemático pode contribuir para compras emergenciais, excesso de estoque, vencimentos, perdas, aquisições com preços discrepantes, divergências de cadastro, indisponibilidade de itens críticos e fragilidades na documentação dos processos. A assessoria especializada busca organizar dados, identificar causas, recomendar controles e apoiar decisões gerenciais com base em evidências.

2.4. A contratação decorre da necessidade de:

a) contribuir para a continuidade do abastecimento de materiais e medicamentos necessários à assistência hospitalar;

b) fortalecer o planejamento de demanda e a programação de reposição, com parâmetros adequados ao consumo, criticidade e prazo de entrega;

c) aprimorar a confiabilidade dos cadastros, inventários, registros de movimentação e saldos;

d) reduzir, na medida do possível e mediante atuação coordenada, perdas por vencimento, avaria, excesso ou obsolescência;

e) apoiar a pesquisa de preços e a análise de economicidade, sem direcionamento indevido de marca ou fornecedor;

f) monitorar fornecedores, prazos, entregas parciais, pendências e não conformidades;

g) melhorar a rastreabilidade documental e a capacidade de prestação de contas do emprego dos recursos vinculados à gestão hospitalar;

h) reforçar a observância das normas sanitárias e das boas práticas aplicáveis aos medicamentos e produtos para saúde; e

i) fornecer à gestão hospitalar informações gerenciais periódicas para tomada de decisão e tratamento tempestivo de riscos.

2.5. A assessoria deverá ser executada de forma integrada aos fluxos da unidade, respeitando a autonomia técnica dos profissionais assistenciais e farmacêuticos, os protocolos institucionais, o regulamento de compras e contratações da **CONTRATANTE** e as diretrizes do contrato de gestão celebrado com o ente público competente.

2.6. A contratação não transfere à **CONTRATADA** decisões administrativas reservadas à **CONTRATANTE**, nem exonera a unidade das responsabilidades legais próprias pela operação da farmácia, do almoxarifado, pela guarda de produtos, pela autorização de compras, pelo recebimento e pela utilização clínica de materiais e medicamentos.

2.7. Trata-se de medida indispensável para preservar a integridade do fluxo assistencial e/ou administrativo, promovendo condições adequadas de funcionamento, suporte operacional e/ou trabalho dos profissionais envolvidos, quando aplicável.

2.8. A execução dos serviços acima descritos são elementares à saúde pública, de modo que a falta ou má execução do objeto do contrato impactarão diretamente na qualidade de vida dos pacientes, colaboradores e dos

profissionais de saúde da unidade referência, além do risco sanitário, patrimonial e institucional.

2.9. Compõem princípios da presente contratação a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, o interesse público, a probidade administrativa, o planejamento, a transparência, a eficácia, a segregação das funções, a motivação, a segurança jurídica, a razoabilidade, a proporcionalidade, a celeridade, a economicidade e o desenvolvimento nacional sustentável.

3. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA E LEGAL:

3.1. A execução do objeto deverá observar a legislação e as normas técnicas pertinentes, em suas versões vigentes e alterações posteriores, especialmente:

a) Constituição Federal, especialmente os arts. 196 e 197, e Lei Federal nº 8.080/1990, no que concerne à organização e à continuidade das ações e serviços de saúde;

b) Lei Federal nº 5.991/1973, relativa ao controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, naquilo que incidir sobre as atividades abrangidas;

c) Lei Federal nº 6.360/1976 e regulamentação correlata, quanto à vigilância sanitária de medicamentos, insumos farmacêuticos, produtos para saúde e outros produtos sujeitos a controle sanitário;

d) Lei Federal nº 13.021/2014, quanto ao exercício e às responsabilidades relacionadas às atividades farmacêuticas, quando aplicável;

e) Portaria SVS/MS nº 344/1998 e suas alterações, bem como as normas supervenientes da ANVISA, no tocante a medicamentos e substâncias sujeitos a controle especial;

f) Resolução da Diretoria Colegiada – RDC ANVISA nº 430/2020 e alterações posteriores, sobre boas práticas de distribuição, armazenagem e transporte de medicamentos, na medida em que seus requisitos sejam pertinentes aos fluxos e às recomendações objeto da assessoria;

g) RDC ANVISA nº 63/2011, relativa aos requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde, no que couber;

h) RDC ANVISA nº 36/2013 e demais normas de segurança do paciente e gerenciamento de riscos assistenciais, quando relacionadas à disponibilidade, rastreabilidade e uso seguro dos produtos;

i) RDC ANVISA nº 222/2018 e normas correlatas, exclusivamente no que se relaciona à orientação para segregação e encaminhamento adequado de produtos vencidos, avariados ou impróprios, sem transferir à **CONTRATADA** serviços de coleta ou destinação de resíduos não previstos no objeto;

j) Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), inclusive quanto a dados pessoais eventualmente acessados nos sistemas hospitalares;

k) Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 11.129/2022, quanto à responsabilização por atos lesivos e às medidas de integridade, quando aplicáveis;

l) contrato de gestão firmado para a administração do HRDLEM, plano de trabalho, regulamento próprio de compras e contratações, políticas de integridade, manuais e procedimentos operacionais da **CONTRATANTE**;

m) normas profissionais aplicáveis às atividades que exijam farmacêutico ou outro profissional habilitado e registro ativo no respectivo conselho; e

n) demais normas sanitárias, fiscais, civis, trabalhistas, de segurança da informação e de saúde e segurança do trabalho incidentes sobre a execução contratual.

4. ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços serão executados prioritariamente no Hospital Municipal de Simões Filho, situado à Avenida Washington Luís, s/n, Centro, Simões Filho - BA, ou em outro endereço formalmente indicado pela **CONTRATANTE** para atividade diretamente relacionada ao objeto.

4.2. A execução poderá combinar atividades presenciais e remotas, desde que a metodologia seja compatível com as necessidades da unidade, as regras de acesso e segurança da informação e os prazos de resposta definidos neste Termo de Referência. A proposta deverá explicitar a frequência de visitas presenciais, as horas técnicas disponibilizadas, a composição da equipe e os canais de comunicação.

4.3. Como parâmetro mínimo, a proposta deverá prever uma visita técnica presencial anual, além de reunião mensal de acompanhamento com a gestão e atendimento remoto nos dias úteis. Ajustes de frequência poderão ser formalizados pela **CONTRATANTE** conforme o diagnóstico inicial, a criticidade operacional e a proposta aprovada, sem ampliação informal de escopo ou de preço.

4.4. A **CONTRATADA** deverá observar os procedimentos de identificação, acesso, circulação, biossegurança, confidencialidade, uso de dispositivos e acesso a sistemas adotados pelo Hospital Municipal de Simões Filho. O acesso será limitado às áreas, bases de dados e informações estritamente necessárias ao desempenho das atividades autorizadas.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:

5.1. A prestação deverá ser organizada por etapas, com plano de trabalho, responsáveis, cronograma, entregáveis e critérios de validação, de acordo com as seguintes diretrizes mínimas:

a) Reunião de início: deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis da autorização de início, para definição dos interlocutores, fluxos de comunicação, fontes de dados, agenda presencial e prioridades;

b) Plano de trabalho: deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial, contendo metodologia, cronograma, matriz de responsabilidades, lista de dados necessários, entregáveis e riscos preliminares;

c) Diagnóstico inicial: deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento, pela **CONTRATADA**, dos dados e acessos necessários, ressalvadas as informações indisponíveis ou atrasadas por fato não imputável à **CONTRATADA**;

d) Plano de melhoria: deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias úteis após a validação do diagnóstico, com medidas priorizadas, responsáveis internos sugeridos, prazos e indicadores;

e) Acompanhamento contínuo: deverá abranger análise periódica dos dados, recomendações, monitoramento de providências, reuniões de alinhamento e emissão de alertas sobre situações críticas; e

f) Relatório mensal: deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, contemplando resultados, indicadores, riscos, ocorrências, recomendações pendentes e plano de ação.

5.2. O diagnóstico e a assessoria deverão abranger, conforme disponibilidade de dados e aplicabilidade a cada categoria de produto, as seguintes frentes técnicas:

I. Mapeamento dos processos: levantar os fluxos de solicitação, planejamento, cotação, aquisição, recebimento, registro, armazenamento, separação, distribuição interna, inventário, devolução e tratamento de não conformidades, indicando gargalos e oportunidades de melhoria.

II. Cadastro e padronização: identificar duplicidades, descrições incompletas, divergências de unidade de medida, apresentações equivalentes, itens descontinuados e inconsistências cadastrais; propor catálogo padronizado com descrição técnica suficiente e sem indicação injustificada de marcas.

III. Análise de consumo: analisar históricos disponíveis, sazonalidade, perfil assistencial, produção hospitalar, consumo por centro de custo e variações atípicas, explicitando limitações, premissas e qualidade da base de dados.

IV. Classificação de estoque: propor classificações compatíveis com o objetivo gerencial, incluindo curva ABC por valor, análise de criticidade clínica/operacional, giro, previsibilidade de consumo e outros critérios úteis, sem substituir a avaliação clínica ou farmacêutica.

V. Parâmetros de ressuprimento: recomendar níveis mínimo, máximo e de segurança, ponto de pedido e quantidade de reposição, considerando consumo médio, variabilidade, prazo de entrega, frequência de compra, capacidade de armazenamento, validade e risco de ruptura.

VI. Programação da demanda: elaborar mapas de necessidades e projeções periódicas, indicando as premissas, os quantitativos estimados e a margem de segurança adotada, sujeitos à validação das áreas responsáveis pela assistência e pela aprovação das aquisições.

VII. Pesquisa de mercado e preços: apoiar a coleta e comparação de preços, prazos, condições de pagamento, frete, validade mínima, apresentação, registro sanitário e demais condições comerciais relevantes, com fontes identificadas, datas, memória de cálculo e ressalva de que a decisão final cabe à **CONTRATANTE**.

VIII. Apoio à aquisição: auxiliar na elaboração ou revisão de especificações técnicas, mapas comparativos, estimativas de consumo e documentos de suporte ao processo de compra, sem direcionar marca ou fornecedor, sem fracionamento indevido e sem praticar atos de autorização, adjudicação, contratação ou pagamento em nome da **CONTRATANTE**.

IX. Qualificação de fornecedores e produtos: apoiar a verificação documental proporcional ao risco e à natureza do item, incluindo existência e validade de registro/notificação sanitária quando exigível, licença/autorização

aplicável, procedência, identificação do fabricante, rastreabilidade, condições de transporte e conservação e documentação comercial pertinente.

X. Recebimento e não conformidades: propor listas de verificação para conferência de item, marca/apresentação ofertada, quantidade, lote, validade, embalagem, integridade, temperatura quando aplicável, documentos e divergências; orientar o registro de ocorrência e a comunicação ao fornecedor, permanecendo o aceite físico com a equipe designada pela unidade.

XI. Controle de validade e conservação: apoiar a adoção de alertas por faixas de vencimento, critérios FEFO (primeiro que vence, primeiro que sai) ou outros adequados ao produto, segregação de itens vencidos, avariados, recolhidos, suspeitos ou em quarentena, e monitoramento de condições de conservação conforme especificações do fabricante e normas aplicáveis.

XII. Inventários e conciliação: planejar ou apoiar inventários cíclicos e gerais, analisar diferenças entre saldo físico e sistêmico, organizar planos de correção e registrar causas identificadas, sem assumir a contagem física ou a guarda patrimonial quando tais tarefas não forem expressamente incluídas.

XIII. Ruptura e itens críticos: definir, com as áreas técnicas, lista de itens críticos e fluxo de alerta para risco de desabastecimento, atraso de entrega, consumo extraordinário, recolhimento sanitário ou indisponibilidade no mercado. Alternativas terapêuticas ou substituições clínicas somente poderão ser avaliadas e validadas pelos profissionais assistenciais/farmacêuticos responsáveis.

XIV. Monitoramento dos fornecedores: acompanhar prazo prometido e efetivo, entregas parciais, devoluções, recusas, índice de atendimento, documentação e solução de pendências, mantendo evidências para subsidiar a avaliação de desempenho e eventual aplicação de medidas contratuais pela **CONTRATANTE**.

XV. Medicamentos sujeitos a controle especial e termolábeis: quando estiverem incluídos no escopo, apoiar a revisão documental e gerencial dos fluxos de rastreabilidade, acesso restrito, inventário, registros e monitoramento de temperatura, respeitadas as normas específicas e as atribuições exclusivas dos responsáveis técnicos e agentes autorizados.

XVI. Indicadores e painéis: estruturar relatórios gerenciais que permitam acompanhar consumo, cobertura de estoque, giro, rupturas, perdas, vencimentos, divergências de inventário, preço médio, prazo de entrega e desempenho das recomendações, identificando fonte, período, critério de cálculo e limitações dos dados.

XVII. Capacitação: orientar os colaboradores designados sobre planejamento, registros, padronização, controle de validade, inventário, análise de consumo e uso dos relatórios, mediante ações previstas no plano de trabalho e sem substituir treinamentos legalmente obrigatórios ou específicos de outros profissionais.

XVIII. Governança e melhoria contínua: instituir rotina de reunião, registro de decisões, matriz de pendências, responsáveis e prazos, com escalonamento de riscos para a direção da unidade e acompanhamento das ações acordadas.

5.3. Constituem entregáveis mínimos da **CONTRATADA**:

a) plano de trabalho inicial, matriz de responsabilidades, cronograma e relação de dados necessários;

b) relatório de diagnóstico com mapa de processos, riscos, inconformidades identificadas, limitações de dados e recomendações priorizadas;

c) matriz de itens e parâmetros de estoque propostos, com critérios e memória de cálculo, após validação dos dados disponíveis;

d) painel ou planilha de acompanhamento dos indicadores definidos e aprovados;

e) relatório mensal com atividades executadas, indicadores, análise crítica, rupturas e riscos monitorados, perdas e vencimentos, pendências, recomendações, responsáveis sugeridos e plano de ação;

f) registro das reuniões, decisões e encaminhamentos, com indicação de responsáveis e datas;

g) alertas extraordinários sobre riscos críticos, comunicados pelos canais acordados e registrados posteriormente no relatório; e

h) registros das capacitações realizadas, com conteúdo, data, duração e lista de participantes, quando aplicável.

5.4. Os relatórios deverão ser objetivos, auditáveis e baseados em fontes identificáveis, indicando período de referência, metodologia, premissas, fórmula dos indicadores, eventuais estimativas, divergências de dados e

limitações de análise. Não serão aceitos relatórios genéricos, reproduzidos sem avaliação crítica ou desacompanhados de evidências suficientes para demonstrar as atividades executadas.

5.5. As recomendações deverão indicar, sempre que possível, risco ou problema identificado, dado que o fundamenta, ação recomendada, prioridade, prazo sugerido, área responsável pela decisão/execução e benefício ou resultado esperado. A **CONTRATADA** deverá distinguir expressamente recomendações já aprovadas, pendentes de decisão, implementadas e não implementadas por motivo alheio à sua atuação.

5.6. As tarefas deverão ser compatíveis com a capacidade operacional, os dados e as permissões efetivamente disponibilizados. Caso a ausência, inconsistência ou atraso de dados comprometa uma análise ou prazo, a **CONTRATADA** deverá registrar a limitação, solicitar formalmente a correção e apresentar, quando tecnicamente possível, alternativa de trabalho sem ocultar a restrição.

5.7. Não estão incluídos, salvo contratação adicional expressa: fornecimento ou compra de produtos; gestão financeira e autorização de despesas; operação integral de farmácia ou almoxarifado; responsabilidade técnica perante órgão sanitário; prescrição, dispensação ou administração de medicamentos; decisão de substituição clínica; guarda física de estoque; transporte de produtos; execução de inventário físico por equipe própria; implantação ou licenciamento de software; auditoria contábil independente; nem atuação em nome da **CONTRATANTE** perante fornecedores ou órgãos públicos sem autorização formal.

5.8. Qualquer ampliação de escopo, aumento da frequência presencial, inclusão de nova unidade, assunção de atividade operacional ou exigência de entregável extraordinário dependerá de avaliação de impacto e formalização por escrito, inclusive quanto a preço, prazo, equipe e responsabilidade técnica.

5.9. Os serviços solicitados neste contrato deverão ser executados, no mínimo, de acordo com o todas as especificações técnicas abordadas neste anexo, bem como no contrato principal, podendo haver outros aqui não citados, mas que sejam essenciais a uma perfeita execução dos serviços, devendo o fornecedor executá-los independentemente de estarem ou não explicitamente relacionados nos instrumentos contratuais especificados.

5.10. A execução compreenderá a prestação de um conjunto integrado de serviços técnicos altamente especializados e contínuos, que visam assegurar a operacionalidade, segurança, confiabilidade e conformidade de equipamentos médicos críticos e da infraestrutura física de uma organização.

5.11. É uma contratação que atende a uma necessidade estratégica e operacional fundamental, impactando diretamente na qualidade do atendimento, na segurança dos usuários e na sustentabilidade das atividades da contratante, devendo atender integralmente aos padrões de qualidade exigidos e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas no contrato, a **CONTRATADA** deverá:

I. Executar os serviços com diligência, independência técnica, boa-fé, qualidade, tempestividade e observância deste Termo de Referência, do contrato e das políticas institucionais formalmente disponibilizadas.

II. Indicar preposto responsável pela interlocução contratual e apresentar equipe com experiência compatível com gestão de suprimentos hospitalares. Quando as atividades concretamente realizadas envolverem atribuições técnicas legalmente privativas de farmacêutico ou de outro profissional regulamentado, deverá assegurar profissional habilitado, com registro ativo no conselho competente e delimitação expressa de suas responsabilidades.

III. Apresentar e cumprir o plano de trabalho aprovado, comparecer às visitas e reuniões pactuadas e comunicar tempestivamente qualquer impedimento, substituição de profissional ou necessidade de ajuste de cronograma.

IV. Entregar relatórios, painéis, análises, memoriais de cálculo, atas, alertas e demais produtos nos prazos estabelecidos, mantendo documentação organizada que permita sua verificação pela fiscalização.

V. Basear suas análises nos dados disponíveis e em critérios técnicos explicitados, abster-se de inventar, alterar ou omitir dados e informar divergências, incertezas e limitações relevantes.

VI. Comunicar imediatamente pelos canais definidos, e no máximo em 2 (duas) horas após identificar a situação durante a janela de atendimento acordada, risco crítico de desabastecimento, suspeita de irregularidade sanitária, produto possivelmente falsificado ou desviado, recolhimento, ruptura relevante de cadeia de conservação, vencimento iminente de item crítico ou outra condição capaz de afetar a assistência, sem prejuízo de comunicação urgente quando o risco exigir.

VII. Manter confidencialidade sobre informações clínicas, pessoais, comerciais, estratégicas, financeiras, de estoque, preços e fornecedores acessadas durante o contrato, utilizando-as exclusivamente para a execução do objeto.

VIII. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção de dados e segurança da informação, utilizar apenas sistemas e meios autorizados, não compartilhar credenciais, não copiar bases para ambientes não aprovados e comunicar imediatamente qualquer incidente real ou suspeito.

IX. Não realizar compras, assumir compromissos, emitir pedidos, negociar condições vinculantes, alterar cadastros críticos, aprovar despesas ou representar a **CONTRATANTE** perante fornecedores sem autorização prévia, expressa e delimitada.

X. Não indicar, privilegiar ou recomendar produtos ou fornecedores por interesse próprio, comissão, vantagem, vínculo ou benefício indevido; declarar conflitos de interesse atuais ou potenciais e afastar-se de decisões afetadas.

XI. Manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e profissional exigível durante a vigência, apresentando documentos atualizados quando solicitados ou quando sua validade expirar.

XII. Respeitar os protocolos de acesso e segurança do Hospital Municipal de Simões Filho e orientar seus profissionais para não interferirem na assistência, não acessarem prontuários ou dados clínicos além do estritamente necessário e autorizado, nem fotografarem ou extraírem informações sem autorização.

XIII. Substituir, mediante justificativa objetiva da **CONTRATANTE**, profissional cuja atuação seja incompatível com as exigências de qualificação, segurança, ética, confidencialidade ou execução contratual, em prazo razoável definido conforme a criticidade.

XIV. Não subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, o objeto sem autorização prévia e escrita da **CONTRATANTE**, permanecendo integralmente responsável por atos e omissões de eventual subcontratado autorizado.

XV. Assumir a responsabilidade pelos encargos e obrigações de seu pessoal, inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e comerciais, inexistindo vínculo empregatício entre seus colaboradores e a **CONTRATANTE**.

XVI. Corrigir, sem custo adicional, erros técnicos, inconsistências ou omissões imputáveis à **CONTRATADA** nos produtos entregues, dentro do prazo definido pela fiscalização conforme a gravidade e a natureza da falha.

XVII. Registrar recomendações, riscos, orientações e decisões de que tenha conhecimento, sem substituir a autorização formal que caiba à **CONTRATANTE**; quando uma recomendação de risco relevante não for acolhida, registrar a ressalva técnica e comunicá-la ao gestor designado.

XVIII. Preservar documentos e evidências de execução durante a vigência e pelo prazo legal ou contratual aplicável, disponibilizando-os à **CONTRATANTE** e aos órgãos de controle competentes quando legitimamente requisitados.

XIX. Observar as normas de integridade, prevenção à fraude e à corrupção, concorrência leal, sustentabilidade, proteção de dados e prevenção de conflito de interesses.

XX. Não utilizar o nome, marca, imagens, informações ou resultados do HRDLEM ou da **CONTRATANTE** para publicidade, portfólio, estudo de caso ou divulgação sem autorização prévia e escrita.

XXI. Informar à **CONTRATANTE** qualquer fato que possa comprometer a independência, a continuidade, a qualidade ou a legalidade da prestação dos serviços, apresentando proposta de mitigação.

XXII. Responder pelos danos diretos comprovadamente causados por ação ou omissão culposa ou dolosa sua ou de seus prepostos, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais, observados nexo causal, extensão do dano e direito de defesa.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, sem prejuízo de outras previstas no contrato:

I. Designar gestor e fiscal do contrato, com atribuições para acompanhar a execução, validar entregáveis, registrar ocorrências e encaminhar decisões administrativas.

II. Disponibilizar, conforme autorização e necessidade, dados históricos de consumo, estoque, movimentação, compras, contratos, fornecedores, itens padronizados, produção assistencial, centros de custo e demais informações necessárias, respeitando o princípio da necessidade e as regras de acesso.

III. Garantir a integridade e a origem dos dados que fornecer, indicar limitações conhecidas e comunicar alterações relevantes nos sistemas, cadastros, fluxos ou perfis assistenciais.

IV. Disponibilizar interlocutores das áreas de farmácia, almoxarifado, compras, assistência, financeiro, qualidade, tecnologia da informação e direção, conforme o tema, para validar informações e encaminhar ações.

V. Analisar e deliberar sobre as recomendações em prazo compatível com sua criticidade, especialmente quanto a compras, contratação de fornecedores, alteração de parâmetros, padronização de produtos e providências necessárias para mitigar riscos.

VI. Manter sob sua responsabilidade as decisões de aquisição, aprovação de despesas, escolha final de fornecedores, recebimento físico, aceitação de produtos, guarda, movimentação, dispensação e administração de materiais e medicamentos, salvo disposição contratual específica e juridicamente válida em sentido diverso.

VII. Proporcionar acesso às instalações e sistemas estritamente necessários, mediante credenciais individuais e revogáveis, observadas as políticas de segurança, confidencialidade e proteção de dados.

VIII. Comunicar formalmente falhas, divergências ou não conformidades identificadas nos serviços, permitindo à **CONTRATADA** apresentar esclarecimentos e corrigir os pontos que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo de providências urgentes para proteção da assistência.

IX. Validar os entregáveis ou indicar, de forma objetiva, os ajustes necessários no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento, sempre que operacionalmente possível. A ausência de manifestação não importa renúncia a vícios ocultos, irregularidades ou obrigações legais.

X. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados e aceitos, nos prazos e condições contratuais, observadas as regras de faturamento, glosa e disponibilidade dos recursos previstas no instrumento firmado.

XI. Não exigir que a **CONTRATADA** pratique atos ilegais, clínicos, farmacêuticos, financeiros ou administrativos fora de seu escopo, nem determine a adoção de recomendação técnica sem as validações legalmente exigidas.

XII. Informar à **CONTRATADA** as normas internas, fluxos de autorização, critérios de acesso e demais procedimentos aplicáveis à execução.

XIII. Avaliar as recomendações de forma tempestiva e informar decisões não acolhidas ou adiadas quando isso impactar metas, prazos ou riscos sob acompanhamento.

XIV. Comunicar à **CONTRATADA** mudanças no contrato de gestão, no perfil de serviços, na estrutura do Hospital Municipal de Simões Filho ou nas condições operacionais que afetem materialmente o escopo ou o planejamento contratado.

8. EVIDÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INDICADORES DE DESEMPENHO:

8.1. A **CONTRATADA** deverá comprovar mensalmente a execução do objeto mediante relatório de atividades, entregáveis previstos, registros de reuniões, análises realizadas, indicadores, alertas encaminhados, recomendações e providências acompanhadas, além da nota fiscal e dos documentos de regularidade exigíveis.

8.2. O relatório mensal deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao período de referência e conter, no mínimo:

a) síntese das atividades realizadas, datas e profissionais envolvidos;

b) status dos entregáveis e do cronograma;

c) painel de indicadores, com fórmula, fonte, período, meta e resultado apurado;

d) itens críticos, rupturas, risco de desabastecimento, produtos próximos ao vencimento, devoluções e não conformidades identificadas com base nos dados acessíveis;

e) análises de consumo, níveis de estoque, tendências e variações significativas;

f) recomendações emitidas, decisões pendentes, ações implementadas e ações não executadas, com os motivos conhecidos;

g) registro das comunicações urgentes, ocorrências e medidas de mitigação; e

h) plano de ação atualizado para o período subsequente.

8.3. Os indicadores mínimos de desempenho serão aferidos conforme a matriz a seguir. Quando o resultado depender de dados ou providências sob responsabilidade da **CONTRATANTE**, de fornecedores ou de terceiros, a análise deverá explicitar a causa e não imputará automaticamente à **CONTRATADA** o resultado final, sem prejuízo de avaliar a tempestividade e a qualidade de sua assessoria.

a) Entrega dos Relatórios Mensais: Meta mínima de 100% (cem por cento) dos relatórios entregues até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência. A aferição será realizada mediante verificação da data de protocolo e da integridade do relatório mensal apresentado pela **CONTRATADA**.

b) Cumprimento dos Entregáveis Contratuais: Meta mínima de 95% (noventa e cinco por cento) dos entregáveis concluídos dentro dos prazos estabelecidos no cronograma aprovado. A aferição considerará a relação entre os entregáveis efetivamente concluídos no prazo e o total de entregáveis previstos para o período, excluindo-se os atrasos comprovadamente decorrentes de fatos não imputáveis à **CONTRATADA**.

c) Comunicação de Alertas Críticos: Meta de 100% (cem por cento) dos riscos críticos identificados comunicados dentro do prazo estabelecido. O alerta deverá ser encaminhado em até 2 (duas) horas após a identificação do risco, durante a janela de atendimento acordada, sem prejuízo da comunicação imediata nas situações que exijam providência urgente para preservar a continuidade e a segurança da assistência hospitalar.

d) Tempo de Resposta às Solicitações Urgentes: Meta de resposta inicial útil em até 2 (duas) horas, durante a janela de atendimento contratada. A aferição considerará o intervalo entre o recebimento da solicitação formalmente classificada como urgente e o envio da primeira resposta efetivamente útil pela **CONTRATADA**, ressalvadas as situações que dependam de informações, documentos, autorizações ou providências de terceiros.

e) Tempo de Resposta às Solicitações Ordinárias: Meta de resposta em até 2 (dois) dias úteis para solicitações classificadas como ordinárias. A contagem observará o registro de recebimento da solicitação e a data da resposta encaminhada, ressalvadas as demandas cuja análise dependa de dados complementares, validação da **CONTRATANTE** ou manifestação de terceiros, desde que tais circunstâncias sejam devidamente registradas.

f) Monitoramento de Validade dos Produtos: Meta de 100% (cem por cento) dos riscos de vencimento identificados e comunicados à **CONTRATANTE**, considerando, no mínimo, os produtos com prazo de validade remanescente igual ou inferior a 90 (noventa) dias, ou outro período crítico formalmente definido pela unidade. A aferição será realizada com base

nos dados de estoque e validade disponibilizados à **CONTRATADA**, mediante registro dos itens identificados, das quantidades envolvidas, dos prazos de vencimento e das recomendações formuladas.

g) Cobertura dos Inventários Programados: Meta mínima de 95% (noventa e cinco por cento) de cobertura do plano de acompanhamento dos inventários e ciclos de contagem aprovados para o período. A aferição considerará as atividades de planejamento, orientação, análise de divergências e acompanhamento efetivamente realizadas pela **CONTRATADA**, distinguindo-as da execução de contagens físicas, da movimentação e da guarda de estoque, que permanecerão sob responsabilidade da equipe da unidade, salvo previsão contratual expressa em sentido diverso.

h) Qualidade e Completude dos Relatórios: Meta mínima de 98% (noventa e oito por cento) de conformidade dos campos aplicáveis dos relatórios apresentados. A aferição considerará a presença e a consistência das informações referentes ao período de apuração, fontes utilizadas, metodologia, fórmulas de cálculo, resultados, justificativas para desvios identificados e planos de ação, facultando-se à fiscalização solicitar esclarecimentos ou correções de inconsistências verificadas.

i) Parametrização dos Itens Prioritários: Meta de 100% (cem por cento) dos itens classificados como prioritários contemplados por proposta de parâmetros de gestão de estoque ou por registro formal da pendência que impeça sua definição. Após a conclusão do diagnóstico e a disponibilização dos dados necessários, a **CONTRATADA** deverá apresentar, conforme aplicável, recomendações de estoque mínimo, estoque máximo, estoque de

segurança, ponto de ressuprimento e quantidade sugerida para reposição, acompanhadas dos critérios técnicos e das memórias de cálculo utilizadas.

j) Indicadores de Ruptura, Perdas e Acuracidade dos Estoques: Nos primeiros 60 (sessenta) dias de execução contratual, a **CONTRATADA** deverá estabelecer a linha de base dos indicadores relacionados à ocorrência de rupturas, às perdas por vencimento ou avaria e à acuracidade dos estoques, desde que existam dados suficientes e confiáveis para sua apuração. Após o levantamento inicial, deverá propor metas de melhoria compatíveis com o perfil assistencial, a criticidade dos materiais e medicamentos, o histórico de consumo e as condições de abastecimento, submetendo-as à aprovação formal da fiscalização. A aferição dos resultados deverá considerar as responsabilidades da **CONTRATADA** e os fatores que dependam da **CONTRATANTE**, dos fornecedores ou de terceiros.

8.4. Durante os primeiros 60 (sessenta) dias, os indicadores dependentes de linha de base poderão ser medidos para diagnóstico e calibragem. As metas posteriores deverão ser apresentadas pela **CONTRATADA** e aprovadas por escrito pela fiscalização, sem redução dos indicadores mínimos de pontualidade, comunicação de risco, entrega de relatórios e qualidade dos produtos contratados.

8.5. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, memória de cálculo, fonte dos dados e correção de inconsistências. A validação de um relatório não afasta a responsabilidade da **CONTRATADA** por inexatidões posteriormente

identificadas, nem importa aceite de atividade não executada ou de informação não comprovada.

9 PAGAMENTO E GLOSA:

9.1. A remuneração será aquela estabelecida no contrato, preferencialmente em valor mensal fixo correspondente ao escopo e à disponibilidade técnica contratados. Despesas extraordinárias, deslocamentos fora da rotina aprovada, diárias, licenças de sistemas ou serviços adicionais somente poderão ser cobrados quando previstos na proposta e previamente autorizados, por escrito, pela **CONTRATANTE**.

9.2. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a **CONTRATADA** encaminhará o relatório mensal e as evidências descritas na Cláusula 8. Após a validação ou a indicação fundamentada de ajustes, apresentará a nota fiscal e a documentação fiscal exigível, preferencialmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação.

9.3. A documentação de faturamento deverá incluir, no mínimo:

I. nota fiscal emitida em conformidade com o serviço efetivamente prestado e com os dados fiscais indicados pela **CONTRATANTE**;

II. relatório mensal e evidências dos entregáveis, com memória de cálculo dos indicadores quando aplicável;

III. registro de reuniões, atividades presenciais e solicitações atendidas, quando pertinente;

IV. certidões de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e do FGTS, quando legalmente exigíveis ou previstas no contrato; e

V. declarações ou documentos fiscais necessários à correta retenção tributária, inclusive comprovação de regime tributário diferenciado quando alegado.

9.4. A **CONTRATANTE** realizará a conferência do faturamento e poderá solicitar correções ou documentos complementares. O prazo de liquidação e pagamento ficará suspenso, na extensão correspondente, enquanto houver pendência documental ou técnica imputável à **CONTRATADA**, mediante comunicação da pendência e indicação dos ajustes necessários.

9.5. O pagamento será efetuado até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação, desde que o serviço tenha sido aceito, a documentação esteja regular e tenham sido cumpridas as condições contratuais. Considerando a vinculação da contratação ao contrato de gestão do Hospital Municipal de Simões Filho, o fluxo de pagamento observará o recebimento dos recursos correspondentes pela **CONTRATANTE** quando houver previsão expressa no contrato e no instrumento de gestão, devendo eventual atraso de repasse ser comunicado e documentado, sem afastar a necessidade de transparência quanto à previsão de regularização.

9.6. Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e aceitos. Não haverá pagamento por entregáveis omitidos, atividades não realizadas, períodos de indisponibilidade imputável à **CONTRATADA** ou despesas não autorizadas, observadas a medição proporcional e as regras de glosa deste Termo de Referência.

9.7. A **CONTRATANTE** poderá realizar glosa técnica ou financeira, total ou parcial, quando houver:

I. não execução, execução parcial ou atraso injustificado de entregável ou atividade prevista;

II. relatório genérico, incompleto, inconsistente, sem dados mínimos ou sem evidência da atividade faturada, não corrigido no prazo concedido;

III. descumprimento injustificado de visitas presenciais, reuniões, disponibilidade técnica ou prazos de resposta expressamente pactuados;

IV. omissão ou atraso imputável à **CONTRATADA** na comunicação de risco crítico identificado a partir das informações disponíveis;

V. inexatidão material, divergência de dados ou memória de cálculo não sustentada por fonte verificável;

VI. descumprimento de requisitos de qualificação, confidencialidade, segurança da informação ou independência profissional que afete o serviço;

VII. cobrança de serviços adicionais, deslocamentos ou despesas sem previsão contratual ou autorização escrita; ou

VIII. qualquer outro inadimplemento objetivo que resulte em serviço não prestado, sem prejuízo do procedimento de apuração e defesa quando a glosa decorrer de controvérsia técnica.

9.8. As glosas observarão critérios de proporcionalidade e nexo com a atividade afetada, segundo os seguintes parâmetros, sem prejuízo de critérios mais específicos pactuados na proposta:

a) atividade ou entregável não realizado: glosa do valor correspondente à parcela mensurável não executada; se não houver preço unitário, glosa proporcional de até 10% (dez por cento) do valor mensal por ocorrência, conforme extensão e impacto;

b) ausência injustificada em visita presencial programada, sem reposição acordada: 5% (cinco por cento) do valor mensal por visita não realizada, limitada a 20% (vinte por cento) no mês;

c) atraso injustificado de entregável relevante não corrigido após notificação: de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor mensal, conforme criticidade e tempo de atraso;

d) relatório mensal não apresentado ou materialmente incompleto, após notificação e prazo de correção: até 10% (dez por cento) do valor mensal, sem prejuízo de postergar o aceite da parcela correspondente;

e) atraso ou omissão injustificada de alerta crítico que a CONTRATADA deveria ter comunicado com base nos dados disponíveis: de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor mensal, conforme risco e repercussão;

f) inconsistência material em análise ou indicador, imputável à CONTRATADA e não corrigida tempestivamente: de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor mensal, conforme a relevância e a extensão;

g) descumprimento de prazo de resposta ou de capacitação expressamente previsto: glosa proporcional de até 5% (cinco por cento) do valor mensal por ocorrência, de acordo com o impacto, a reincidência e a possibilidade de correção.

9.9. As situações acima não autorizam imputar à **CONTRATADA**, de forma automática, falta de produto no mercado, atraso de fornecedor, variação de preço, consumo extraordinário, decisão de compra não aprovada, ausência de dados, divergência de inventário não verificada por sua equipe ou outra ocorrência fora de sua esfera de atuação. Nesses casos, a fiscalização avaliará se a assessoria foi tempestiva, tecnicamente adequada e documentada.

9.10. A glosa pelo serviço não executado não se confunde com penalidade por infração contratual. A aplicação cumulativa de glosa e multa somente será admitida quando houver fundamentos distintos e respeitados a proporcionalidade, a vedação ao bis in idem, o contraditório e a ampla defesa. A **CONTRATADA** será comunicada da ocorrência e poderá apresentar esclarecimentos antes da consolidação da glosa, salvo medidas provisórias necessárias à proteção de dados, segurança ou continuidade assistencial.

10. VIGÊNCIA E RESCISÃO:

10.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de início nele definida, após assinatura e autorização formal para início dos serviços, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que

demonstradas a necessidade, a vantajosidade, a qualidade da execução e a disponibilidade orçamentária/financeira pertinente.

10.2. A vigência e a execução estarão vinculadas, no que couber, à vigência do contrato de gestão aplicável ao Hospital Municipal de Simões Filho, identificado no instrumento contratual como Contrato de Gestão nº 0114/2025. A **CONTRATANTE** poderá adequar, suspender ou encerrar a contratação caso o instrumento de gestão seja extinto, suspenso, não prorrogado ou tenha seu objeto alterado de modo a inviabilizar a continuidade da assessoria, observadas as obrigações por serviços já executados e aceitos.

10.3. A extinção ou alteração do contrato de gestão que inviabilize o objeto poderá ensejar a rescisão do contrato de assessoria, mediante comunicação escrita, sem incidência de multa rescisória contra a **CONTRATANTE**, ressalvado o pagamento proporcional dos serviços regularmente prestados e aceitos até a data de encerramento, bem como obrigações expressamente assumidas e já vencidas.

10.4. A prorrogação dependerá, cumulativamente, de:

a) avaliação positiva e documentada dos serviços;

b) demonstração de vantajosidade econômica em comparação com as condições de mercado e alternativas disponíveis;

c) manutenção da habilitação e regularidade da **CONTRATADA**;

d) continuidade da necessidade e compatibilidade com o contrato de gestão; e

e) formalização escrita antes do término da vigência.

10.5. A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato, mediante motivação e observância do procedimento contratual, nas seguintes hipóteses:

a) inadimplemento total ou parcial de obrigação relevante, não sanado no prazo razoavelmente fixado;

b) atraso injustificado reiterado na execução ou na entrega de produtos técnicos;

c) descumprimento de determinações legítimas da fiscalização relacionadas ao objeto;

d) reincidência de falhas documentadas, após comunicação formal e oportunidade de correção;

e) prestação de informação falsa, alteração de evidência, fraude, corrupção, conflito de interesses não declarado ou recebimento de vantagem indevida de fornecedor;

f) violação de sigilo, incidente de segurança por falha imputável à **CONTRATADA** ou uso não autorizado de dados;

g) perda de habilitação profissional, regularidade ou condição legal essencial à execução;

h) subcontratação, cessão ou transferência do objeto sem autorização prévia e escrita;

i) dissolução, insolvência ou alteração societária que comprometa materialmente a execução;

j) paralisação injustificada ou abandono dos serviços;

k) reiterado descumprimento dos níveis de serviço, sem plano corretivo eficaz; ou

l) caso fortuito, força maior ou fato superveniente comprovado que torne a execução inviável, observada a distribuição contratual de riscos.

10.6. Quando a falha for sanável, a **CONTRATANTE** deverá, sempre que compatível com a urgência e a proteção da assistência, notificar a **CONTRATADA** para correção em prazo adequado à natureza do problema. A medida não será exigida previamente em caso de fraude, corrupção, violação grave de sigilo, risco concreto à segurança da informação ou outra situação em que a continuidade do vínculo se mostre incompatível com a proteção do interesse institucional.

10.7. A **CONTRATADA** poderá solicitar rescisão nas hipóteses legais e contratuais, mediante comunicação fundamentada e antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo impossibilidade devidamente justificada. Deverá manter a execução durante o período de transição, entregar documentos, relatórios, arquivos de trabalho pertencentes à **CONTRATANTE** e informações necessárias à continuidade do serviço, sem reter dados ou documentos institucionais.

10.8. A rescisão não prejudicará a apuração de responsabilidades por fatos ocorridos durante a vigência, nem as obrigações que, por sua natureza, devam sobreviver ao encerramento, especialmente confidencialidade, proteção de dados, prestação de contas, guarda de evidências e reparação de danos.

GESTÃO EM SAÚDE

11. CONFIDENCIALIDADE, PROTEÇÃO DE DADOS E COMPLIANCE:

11.1. As partes deverão preservar o sigilo de informações técnicas, comerciais, financeiras, operacionais, assistenciais e estratégicas obtidas em razão do contrato. A **CONTRATADA** somente poderá utilizá-las para execução do objeto e não poderá divulgá-las, reproduzi-las ou compartilhá-las com terceiros sem autorização escrita ou fundamento legal válido.

11.2. A **CONTRATADA** deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD e as políticas de segurança da informação da **CONTRATANTE**, tratando dados pessoais apenas na medida necessária, mediante instruções legítimas, com controle de acesso, registros, mecanismos de prevenção de perda ou acesso indevido e descarte seguro ao término da finalidade, ressalvadas obrigações legais de conservação.

11.3. Sempre que o tratamento de dados pessoais decorrer de instruções da **CONTRATANTE**, as partes deverão definir, no contrato ou em instrumento complementar, suas funções e responsabilidades conforme a operação concreta, inclusive quanto a operadores, controladores, suboperadores, medidas de segurança, atendimento aos titulares e comunicação de incidentes.

11.4. A **CONTRATADA** comunicará à **CONTRATANTE**, sem demora injustificada e, em qualquer caso, em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência, incidente de segurança real ou suspeito que envolva dados, sistemas, credenciais ou documentos institucionais, prestando as informações disponíveis e

cooperando na contenção, investigação, documentação e mitigação. A comunicação interna não substitui os deveres legais de cada parte perante autoridades e titulares.

11.5. É vedado à **CONTRATADA** e aos seus representantes oferecer, prometer, solicitar ou receber vantagem indevida, comissão, bonificação oculta, presente de valor relevante, pagamento ou benefício de fornecedor, fabricante, distribuidor ou intermediário em razão de recomendação, cotação, compra ou avaliação de produto.

11.6. A **CONTRATADA** deverá declarar conflitos de interesses efetivos ou potenciais, inclusive vínculos societários, comerciais, profissionais ou financeiros com fornecedores que possam afetar a imparcialidade das análises. A **CONTRATANTE** poderá exigir medidas de mitigação, substituição de profissional ou afastamento de atividade específica.

11.7. A ocorrência de indício de fraude, falsificação documental, desvio, conluio, manipulação de cotações, favorecimento indevido ou outra conduta irregular deverá ser comunicada prontamente à **CONTRATANTE**, preservados os registros relevantes e o dever de não obstruir apurações legítimas.

11.8. As obrigações de confidencialidade e proteção de dados subsistirão após o término contratual pelo prazo legal ou enquanto a informação não se tornar legitimamente pública, o que for aplicável à natureza do dado, sem prejuízo de prazos superiores expressamente previstos no contrato.

12. SUSTENTABILIDADE, USO RACIONAL E PREVENÇÃO DE PERDAS:

12.1. A assessoria deverá estimular práticas de planejamento e controle que contribuam para o uso racional de recursos, a redução de perdas e a sustentabilidade operacional, observadas as prioridades assistenciais e a segurança do paciente, tais quais:

a) identificar excesso, baixa rotatividade, obsolescência e risco de vencimento, propondo redistribuição interna ou outras medidas juridicamente e sanitariamente admissíveis;

b) considerar validade remanescente, condições de armazenamento e capacidade de consumo ao recomendar quantidades de aquisição;

c) recomendar procedimentos de segregação e encaminhamento regular de produtos vencidos, avariados, recolhidos ou impróprios, conforme normas aplicáveis e responsabilidades da unidade;

d) apoiar a padronização de itens e a análise de alternativas tecnicamente equivalentes, sem promover substituição clínica sem validação do profissional competente;

e) priorizar relatórios digitais e processos que reduzam retrabalho e consumo desnecessário de papel, quando viável; e

f) não recomendar a reutilização, recuperação, fracionamento, reembalagem ou reaproveitamento de produtos em desconformidade com a legislação, o fabricante ou os protocolos sanitários.

12.2. A **CONTRATADA** não realizará, por força deste Termo de Referência, coleta, transporte, tratamento ou destinação final de resíduos, nem assumirá a execução física do descarte. Deverá apenas orientar e monitorar, quando

estiver no escopo, a identificação gerencial de perdas e o encaminhamento pelos fluxos regulares da unidade e por prestadores legalmente habilitados.

13. REAJUSTE DE PREÇOS:

13.1. O reajuste dos preços poderá ser processado após o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base prevista no Contrato de Gestão nº 0114/2025, mediante solicitação formal da **CONTRATADA**, memória de cálculo e demonstração do índice aplicável, observada a legislação incidente e as disposições do contrato de gestão e do contrato de prestação de serviços.

13.2. Caso não exista índice específico validamente estabelecido no contrato, as partes poderão adotar o IPCA/IBGE como referência, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, mediante formalização escrita e observância das regras de periodicidade e data-base aplicáveis.

13.3. O reajuste não será automático e dependerá da análise da solicitação, da manutenção da vantajosidade econômica e da formalização por termo aditivo ou apostilamento, conforme juridicamente cabível. Não haverá reajuste retroativo fora das hipóteses permitidas em lei ou expressamente previstas no instrumento contratual.

13.4. Revisão extraordinária de preços por evento imprevisível ou de consequências incalculáveis somente poderá ser analisada mediante comprovação robusta dos pressupostos legais e contratuais, demonstração do impacto efetivo e negociação formal entre as partes.

14. PENALIDADES E PROCEDIMENTO SANCIONATÓRIO:

14.1. O descumprimento imputável à **CONTRATADA** poderá ensejar, conforme gravidade, extensão do dano, culpabilidade, reincidência, medidas corretivas adotadas e demais circunstâncias comprovadas, as seguintes penalidades, sem prejuízo de perdas e danos e de outras consequências legalmente cabíveis:

a) advertência escrita, para falhas leves e sanáveis, sem prejuízo relevante à **CONTRATANTE**;

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado em obrigação ou entregável com prazo certo, limitada a 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato, salvo base diversa expressamente definida no contrato;

c) multa compensatória de até 15% (quinze por cento) do valor mensal ou da parcela contratual diretamente afetada, conforme a gravidade, nos casos de inexecução parcial relevante;

d) multa compensatória de até 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, nos casos de inexecução total, fraude ou infração grave, desde que a base de cálculo e a hipótese estejam expressamente motivadas e previstas no contrato;

e) determinação de correção, substituição de profissional, entrega complementar, plano de ação ou reforço de controles, dentro de prazo definido; e

f) rescisão contratual, especialmente nas hipóteses previstas na Cláusula 10, com apuração das responsabilidades pertinentes.

14.2. Sem prejuízo da gradação acima, poderão ser aplicadas penalidades específicas, observados o nexo causal, a base de cálculo, a proporcionalidade e a vedação de duplicidade sancionatória:

a) Não entrega injustificada do relatório mensal após notificação: advertência na primeira ocorrência sanável e, em caso de persistência ou reincidência, multa de até 5% (cinco por cento) do valor mensal por ocorrência.

b) Atraso injustificado em entregável essencial: multa de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da parcela afetada, limitada a 10% (dez por cento) dessa parcela, sem prejuízo de correção obrigatória.

c) Omissão ou atraso injustificado de alerta crítico, quando a **CONTRATADA** tinha ciência e dados suficientes: multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor mensal, conforme a gravidade e a repercussão efetiva ou potencial.

d) Apresentação de relatório ou indicador materialmente falso, manipulado ou sem suporte documental por conduta imputável à **CONTRATADA**: multa de até 15% (quinze por cento) do valor mensal e possibilidade de rescisão, conforme a gravidade.

e) Violação de confidencialidade, uso não autorizado de dados ou falha grave de segurança da informação imputável à **CONTRATADA**: multa de até 20% (vinte por cento) do valor mensal, sem prejuízo de rescisão e reparação dos danos comprovados.

f) Conflito de interesses ocultado, recebimento de comissão ou favorecimento indevido de fornecedor: multa de até 20% (vinte por cento) do valor mensal e possibilidade de rescisão imediata, conforme a gravidade, preservado o procedimento de apuração.

g) Disponibilização de profissional sem habilitação ou registro obrigatório para atividade efetivamente executada: determinação de suspensão da atividade afetada e substituição imediata; a multa poderá atingir até 10% (dez por cento) do valor mensal se houver culpa da **CONTRATADA**.

h) Ausência injustificada em visita técnica ou reunião obrigatória, sem reposição autorizada: multa de até 5% (cinco por cento) do valor mensal por ocorrência, observado o tratamento financeiro previsto na Cláusula 9.

i) Reincidência da mesma infração no período de 60 (sessenta) dias, após notificação formal: agravamento de até 10% (dez por cento) sobre a multa-base aplicável, sem ultrapassar os limites contratuais e legais; e

j) Descumprimento não sanado de plano corretivo formalmente aprovado: multa de até 10% (dez por cento) do valor mensal, conforme a relevância da obrigação e a persistência da falha.

14.3. A mesma conduta não poderá gerar multas múltiplas de idêntica natureza. A glosa do valor de serviço não prestado poderá coexistir com penalidade quando esta tiver fundamento sancionatório próprio, desde que a decisão identifique separadamente o serviço não remunerável, a infração contratual e a base de cálculo de cada medida.

14.4. Antes da aplicação de multa, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** com descrição dos fatos, cláusula violada, evidências disponíveis, sanção cogitada e base de cálculo, concedendo prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação, salvo prazo maior previsto no contrato ou em norma aplicável. A decisão deverá ser motivada, enfrentar os argumentos pertinentes e indicar o meio de revisão previsto no contrato.

14.5. A **CONTRATANTE** poderá adotar medidas cautelares estritamente necessárias para preservar dados, interromper acesso indevido, evitar agravamento de risco assistencial ou proteger documentos, sem que tais medidas representem antecipação de penalidade. A apuração deverá prosseguir com registro dos fatos e oportunidade de manifestação, quando cabível.

14.6. A aplicação de penalidades não exonera a **CONTRATADA** do dever de corrigir a falha, concluir os serviços contratados, entregar os arquivos e documentos devidos e reparar danos diretos comprovadamente decorrentes de sua conduta, observados o nexo causal e a legislação aplicável.

15. CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL:

15.1. A proposta comercial e a documentação complementar deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico indicado no edital ou comunicação do processo seletivo, com identificação do procedimento e do objeto. O endereço e o número do processo deverão ser confirmados pela **CONTRATANTE** antes da divulgação do Termo de Referência.

15.2. A proposta deverá conter, no mínimo:

a) identificação completa da proponente: razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail institucional;

b) descrição da metodologia proposta, etapas de implantação, rotina de acompanhamento, canais de comunicação e ferramentas de trabalho;

c) plano preliminar de trabalho, com cronograma, frequência de visitas presenciais, disponibilidade remota e entregáveis;

d) composição da equipe, atribuições, currículos resumidos e comprovação de habilitação/registro profissional quando exigíveis;

e) experiência em gestão de suprimentos, materiais médico-hospitalares e medicamentos em ambiente hospitalar, com atestados de capacidade técnica;

f) preço mensal e preço global para a vigência inicial, com indicação de tributos, custos diretos e indiretos, deslocamentos, licenças e demais despesas;

g) indicação expressa de quaisquer exclusões, premissas, dependências de dados ou condições necessárias à execução, sem contrariar o escopo mínimo deste Termo de Referência;

h) validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas, salvo previsão distinta no procedimento;

i) declaração de que o preço contempla todos os custos necessários à execução do escopo ofertado, não sendo admitida cobrança posterior por item previsível e não ressalvado na proposta; e

j) declaração de inexistência de impedimento para contratar e de ciência das regras de confidencialidade, integridade e conflito de interesses aplicáveis.

15.3. A planilha de custos deverá, quando solicitada ou quando necessária à compreensão do preço, discriminar:

a) remuneração, alocação e encargos da equipe;

b) tributos, contribuições e demais obrigações fiscais;

c) deslocamentos, viagens, diárias e custos de atendimento presencial;

d) ferramentas, sistemas, licenças, equipamentos e materiais de apoio;

e) seguros, custos administrativos e despesas indiretas; e

f) lucro, taxa de administração e outros componentes relevantes, com premissas transparentes.

15.4. A proponente deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência em consultoria, assessoria ou gestão de suprimentos hospitalares, planejamento de estoque, materiais médico-hospitalares e/ou medicamentos. Poderão ser solicitados esclarecimentos e documentos complementares para verificar a autenticidade, a pertinência e a dimensão dos serviços atestados.

15.5. Quando houver atividades que dependam legalmente de farmacêutico ou de outro profissional regulamentado, a proposta deverá identificar o profissional responsável por essas atividades, apresentar currículo e registro ativo no conselho competente e descrever a extensão de sua atuação, sem atribuir responsabilidade técnica indevida a profissional não habilitado.

15.6. O julgamento observará o regulamento interno de compras e contratações da **CONTRATANTE** e os critérios previamente divulgados. Como critério econômico de referência, poderá ser adotado o **MENOR PREÇO GLOBAL** entre propostas habilitadas e tecnicamente conformes, desde que a

metodologia, os níveis de serviço, a equipe, a frequência de atuação e os entregáveis mínimos atendam integralmente a este Termo de Referência.

15.7. Não serão aceitas propostas que condicionem o serviço à indicação exclusiva de marca, fornecedor ou distribuidor, que vinculem a remuneração a comissão paga por fornecedor, ou que omitam custos necessários à execução. A seleção poderá considerar diligências, esclarecimentos técnicos, comprovação de experiência e análise de exequibilidade, nos limites do procedimento e das regras aplicáveis.

15.8. Custos omitidos ou incorretamente dimensionados que sejam inerentes ao escopo apresentado serão considerados incluídos no preço global, ressalvadas alterações formais de escopo, fatos extraordinários devidamente comprovados e hipóteses de recomposição admitidas em lei e no contrato.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Este Termo de Referência integrará o Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre as partes e deverá ser interpretado em conjunto com a proposta aprovada, o contrato de gestão aplicável ao Hospital Municipal de Simões Filho, o regulamento interno de compras e contratações e as políticas institucionais pertinentes. Divergências serão submetidas à **CONTRATANTE** para solução formal, respeitada a hierarquia documental estabelecida no contrato.

16.2. As lacunas serão resolvidas segundo a legislação civil, sanitária, profissional, trabalhista, fiscal e de proteção de dados aplicável, os princípios contratuais da boa-fé objetiva, transparência, proporcionalidade, eficiência e segurança do

paciente, bem como as disposições válidas do contrato de gestão e dos regulamentos internos pertinentes.

16.3. As partes responderão pelas obrigações que lhes competem em razão da lei e do contrato, sem presunção de solidariedade além das hipóteses legais. A **CONTRATADA** não responderá automaticamente por atos de compra, decisões clínicas, condições de estoque, condutas de fornecedores ou omissões operacionais da unidade que não estejam sob sua direção ou controle, sem prejuízo de responder por falhas próprias na assessoria e nos alertas que lhe incumbam.

16.4. A **CONTRATADA** responderá pelos danos diretos comprovadamente causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros por atos ou omissões culposos ou dolosos de seus representantes e prepostos na execução do objeto, desde que demonstrados o nexo causal e a extensão do dano, observados o contraditório e as demais regras legais aplicáveis.

16.5. A **CONTRATADA** declara que os materiais, ferramentas, relatórios e metodologias próprios que utilizar não violarão direitos de terceiros. Será de sua responsabilidade solucionar reclamações decorrentes de uso indevido de propriedade intelectual imputável à sua atuação, sem prejuízo das regras específicas estabelecidas no contrato.

16.6. Os documentos, relatórios, planilhas, bases organizadas, painéis e demais produtos desenvolvidos especificamente para a **CONTRATANTE** com dados institucionais durante a execução deverão ser entregues em formato editável e utilizável, sem bloqueios artificiais de acesso. Permanecem ressalvados os

direitos preexistentes da **CONTRATADA** sobre ferramentas, modelos e metodologias genéricas, desde que a **CONTRATANTE** tenha direito de utilizar os produtos finais necessários à continuidade do serviço e à prestação de contas.

16.7. O término do contrato não autoriza a retenção de dados, arquivos ou documentos da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá colaborar com a transição, entregar os produtos pendentes pagos ou devidos conforme contrato e eliminar ou devolver cópias de dados pessoais e informações confidenciais, salvo retenção legalmente exigida, que deverá permanecer protegida e limitada à finalidade legal.

16.8. A tolerância eventual de uma parte quanto ao descumprimento de obrigação não constituirá novação, renúncia ou alteração contratual, sendo necessária formalização escrita para modificar o escopo, prazos, preços, equipe mínima ou nível de serviço.