

Rio de Janeiro, 25 de novembro de 2024.

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

À
Gerente de Aquisições

C/C
Setor de Contratos

Serviço a ser contratado: Gestão de estoque

Área / Projeto: Hospital Municipal Desembargador Leal Junior e o Hospital Municipal São Judas Tadeu.

Solicito por meio desta, a contratação do serviço acima citado, em virtude da necessidade de realização dos mesmos.

Atenciosamente,

Paulo Coelho
Diretor Geral
HMSJ
CRA RJ 08-00006-0
VIVA RIO





TERMO DE REFERÊNCIA DO PRIMEIRO ADITIVO

GESTÃO INTEGRADA DE ESTOQUES

1. APRESENTAÇÃO

O Viva Rio fará a contratação dos serviços de terceirização da Gestão Integrada de Estoques de sua Cadeia de Suprimentos. A referida contratação tem como fundamento as disposições contidas na Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 8.420/2015), que estabelece uma série de medidas para prevenir atos lesivos contra a administração pública. Tal legislação representa um marco importante e orientador para as empresas se relacionarem de forma ética e correta com o parceiro público no desenvolvimento de suas atividades, bem como, na melhor aplicação dos recursos públicos na execução dos contratos pactuados.

A Logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares, juntamente com recursos humanos e administração financeira são fatores críticos para o desenvolvimento de atividades de atenção à saúde e para a excelência operacional das instituições. Atualmente, os serviços da saúde sofreram modificações significativas, onde várias outras atividades operacionais e de gestão incorporaram novos requisitos, principalmente para atividades relacionadas à aquisição, movimentação e distribuição de suprimentos (BIRDMAN, 2013)¹.

¹ BINDMAN, A.B. The evolution of health services research. Editorial. Health Services Research, v. 48, n. 2, p. 349-353, 2013.

Dados sobre a participação dos materiais de saúde (inclusive medicamentos) no orçamento da saúde no Reino Unido indicam que ela pode corresponder de 13 a 17% dos custos hospitalares, não diferindo substancialmente das estimativas nacionais, que variam de 15% a 25% (VECINA & REINHARDT, 2002).

Inúmeros trabalhos apontam a economia potencial e os ganhos de qualidade na assistência advindos da racionalização do sistema de abastecimento, destacando a importância de incorporar os conceitos de logística e cadeia de suprimentos para organizar o sistema produtivo na saúde (NEIL, 2004)².

As atividades de atenção à saúde são atividades complexas, assentadas sobre uma cadeia produtiva que incorpora sequências de ações definidas para a geração de seus produtos, no caso, definidos como procedimentos. Cada procedimento demanda um conjunto específico de insumos e processos de trabalho, cuja composição pode variar entre diferentes níveis de complexidade da atenção, até segundo os diferentes tipos de usuários e suas necessidades, e de profissionais de um mesmo equipamento de saúde.

Vecina & Reinhardt (2002)³ estimam que o sistema de materiais de uma unidade de saúde pode comportar de 3.000 a 6.000 itens regularmente adquiridos, na dependência do perfil das atividades desenvolvidas. Esses itens geralmente incluem os chamados materiais de consumo médico-hospitalares, medicamentos e reagentes para testes diagnósticos, além de materiais especiais, como órteses e próteses, itens gerais de escritório, limpeza e itens de nutrição e dietética.

Portanto, condições enfrentadas na logística de serviços da saúde são peculiares. Como em qualquer rede logística, observamos a necessidade de otimização dos custos,

2 NEIL R THE OL' SWITCHEROO. Using knowledge from other industries. *Mater Manage Health Care* 2004; 13 (5):14-8

3 VECINA NETO G, REINHARDT FILHO W. Gestão de recursos materiais e de medicamentos. *Série Saúde e Cidadania*, vol. 12. São Paulo: Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo; 2002.



planejamento, qualidade no atendimento, controle e organização. Entretanto, existem características específicas nos serviços de saúde, como: o envolvimento integral com o usuário; os riscos de variações bruscas nos processos; a grande variabilidade e complexidade dos serviços prestados e a demanda instável (TRAVASSOS E MARTINS, 2004)⁴. Além disso, os insumos de saúde apresentam-se sob diversas formas; possuem exíguo prazo de validade; requerem conservação a temperaturas e condições de armazenagem adequadas e devem ser passíveis de total rastreabilidade.

As especificidades inerentes à essa área exigem flexibilidade dos processos estabelecidos e aprimoramento constante da gestão das contingências. Tais medidas são diretamente determinantes na eficiência operacional buscada pela logística nos serviços da saúde, na eficácia com os custos e na garantia da qualidade da cadeia de suprimentos.

O processo de gerenciamento da cadeia de suprimentos deve envolver a total integração de informações, modalidades de aquisição apropriadas, transporte, armazenamento, manuseio e distribuição de produtos, visto que a resiliência operacional dos processos logísticos está diretamente associada à disponibilidade de materiais no local onde são requisitados e ao menor tempo e custo possíveis.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada em Gestão Integrada de Estoques e Operação Logística para prestação de serviços de controle, movimentação, gestão de

⁴ TRAVASSOS, C.; MARTINS, M. Uma revisão sobre os conceitos de acesso e utilização de serviços de saúde. Caderno de Saúde Pública, v. 20, n. 2, p. 190 – 198. Rio de Janeiro, 2004.

estoques, apoio a gestão de compra dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio, doravante denominada “Contratante”, bem como construir e manter todos os elementos necessários a integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para Hospital Municipal Desembargador Leal Junior e Hospital Municipal São Judas Tadeu, sendo o Hospital Municipal São Judas Tadeu, retaguarda do Hospital Municipal Desembargador Leal Junior.

3. JUSTIFICATIVA

Pretende-se viabilizar o objetivo primordial da logística de materiais e medicamentos: disponibilizar os recursos necessários ao processo produtivo com qualidade, em quantidades adequadas, no tempo correto e com menor custo. Espera-se com isso, alcançar um ótimo nível de controle descentralizado de estoques compreendendo todas as atividades, procedimentos e técnicas que permitem garantir a qualidade, no tempo correto, de cada item. Dessa forma, esperamos minimizar ao máximo, fatores de risco da cadeia de suprimentos, tais como: pedidos emergenciais; desabastecimento; validades expiradas; perdas/desperdícios; condições de armazenamento inadequadas e estoques elevados.

4. DOS PRODUTOS

Os itens que ficarão sob gestão da Contratada nas Farmácias e Almoxarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante, inicialmente englobarão os seguintes grupos:

- 4.1.1. Medicamentos e correlatos;
- 4.1.2. Saneantes de domissanitários;
- 4.1.3. Produtos químicos;
- 4.1.4. Materiais hospitalares;
- 4.1.5. Equipamentos hospitalares;
- 4.1.6. Materiais de consumo e expediente;
- 4.1.7. Materiais didáticos e educativos;
- 4.1.8. Materiais impressos;
- 4.1.9. Uniformes e rouparia;
- 4.1.10. Materiais de higienização;
- 4.1.11. Equipamentos de higienização;
- 4.1.12. Insumos em geral.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Contratada será responsável pela Gestão dos Estoques e Apoio à gestão de compras, bem como pelo monitoramento, ajuste e melhoria dos processos, com vistas à garantia da qualidade, eficiência, segurança e economicidade nas seguintes atividades nas Farmácias e Almoxarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante:

- 5.1.1. Recebimento dos produtos;
- 5.1.2. Armazenagem dos produtos;
- 5.1.3. Conservação dos produtos;
- 5.1.4. Controle dos produtos;
- 5.1.5. Movimentação produtos;



- 5.1.6. Processamento dos pedidos dos setores internos das unidades de saúde;
 - 5.1.7. Separação dos pedidos dos setores internos das unidades de saúde;
 - 5.1.8. Distribuição dos pedidos para setores internos das unidades de saúde;
- 5.2. A prestação dos serviços deverá contemplar o controle efetivo das quantidades, dos lotes e prazos de validade através de sistema específico nos estoques das unidades de saúde da Contratante;

5.3. Procedimentos Operacionais Padrão (POP)

Caberá a Contratada a elaboração e/ou validação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de todas as atividades descritas no item 5.1 deste termo de Referência;

- 5.3.1. Todos os procedimentos operacionais padrão (POP) elaborados e/ou validados pela Contratada devem estar de acordo com os documentos regulatórios aplicáveis e na legislação vigente;
- 5.3.2. Todos os procedimentos operacionais padrão (POP) elaborados pela Contratada devem ser validados pela Contratante antes de implementados;
- 5.3.3. Os procedimentos operacionais padrão (POP) devem ser revisados pela Contratada semestralmente ou quando necessário.

5.4. Treinamento e avaliação de desempenho dos Recursos Humanos



Caberá à Contratada a realização de treinamento dos profissionais da Contratante que exercem atividades relacionadas à cadeia de suprimentos nas Farmácias e Almoarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante;

- 5.4.1. A programação, o conteúdo e calendário de treinamentos dos recursos humanos da Contratante ligados a cadeia de suprimentos devem ser solicitados e validados pela Contratante e propostos e elaborados pela Contratada;
- 5.4.2. A Contratada deverá elaborar e enviar a Contratante relatórios referentes aos treinamentos realizados. O formato dos relatórios e sua forma de apresentação deverá ser indicado pela Contratante;
- 5.4.3. A Contratante poderá indicar necessidade de treinamento e de visitas técnicas além dos definidos no cronograma pactuado. O tempo para realização dessas atividades deve ser acordado entre as partes, sendo de 20 dias úteis o prazo mínimo para sua realização;

5.5. Visitas Técnicas

A Contratante, quando identificada a necessidade, deverá solicitar à Contratada, visitas técnicas de monitoramento das farmácias e almoarifados de suas unidades de saúde. As visitas técnicas deverão ter como objetivo a avaliação e acompanhamento dos processos de trabalho, da utilização dos sistemas de gestão de estoques, das condições e estruturas de armazenagem.

- 5.5.1. Após a solicitação da realização das visitas técnicas, a Contratada deverá apresentar o planejamento, periodicidade e calendário das visitas técnicas que devem ser validados pela Contratante;

- 5.5.2. As visitas técnicas aos almoxarifados e farmácias da Contratante devem ser acompanhadas de preposto da Contratada;
- 5.5.3. A Contratada deverá elaborar modelo de relatório de visita técnica aos almoxarifados e farmácias da Contratante. O modelo de relatório deverá ser validado pela Contratante;
- 5.5.4. Os relatórios das visitas devem ser apresentados pela Contratada à Contratante em períodos e formatos definidos pela Contratante;
 - 5.5.4.1. As condições de armazenagem nos almoxarifados e farmácias da Contratante devem estar de acordo com as políticas de boas práticas, normativas vigentes e legislações referentes a armazenagem de medicamentos e materiais para a saúde. As inconformidades devem ser informadas à Contratante que deve promover as melhorias com apoio técnico da Contratada;
 - 5.5.4.2. As demandas de aquisição de bens e equipamentos, de melhorias estruturais e manutenção dos espaços e equipamentos dos almoxarifados e farmácias da Contratante indicados nos relatórios das visitas técnicas da Contratada serão de responsabilidade da Contratante;
 - 5.5.4.3. A disponibilização de recursos humanos e materiais necessários ao pleno funcionamento das atividades nos almoxarifados e farmácias das unidades de saúde serão de responsabilidade da Contratante;
 - 5.5.4.4. A Contratante será responsável pela informatização (computadores) e manutenção dos sistemas de comunicação (internet) e de sistemas (*softwares*) das suas unidades.

5.5.5. Especificações Técnicas e Registro de Preços

Caberá à Contratada:

- 5.5.5.1. Definição de especificação técnica de itens de abastecimento da grade de produtos junto à Comissão de Padronização da Contratante;
- 5.5.5.2. A elaboração técnica de processos licitatórios de itens de abastecimento da grade de produtos junto à Comissão de Padronização da Contratante;
- 5.5.5.3. O monitoramento de vigência de registro de preços de itens de abastecimento da grade de produtos da Contratante;
- 5.5.5.4. Apoio técnico na avaliação de amostras de itens com registro de preços de produtos de abastecimento da grade junto à Comissão de Padronização Setor de Licitações da Contratante;
- 5.5.5.5. Apoio técnico na avaliação de amostras de outras modalidades de aquisição de produtos de abastecimento da grade junto à Comissão de Padronização e Setor de Compras da Contratante;
- 5.5.5.6. Apoio técnico na avaliação da qualidade de itens entregues nas Farmácias e Almoarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante.

5.5.6. Fornecedores

- 5.5.6.1. Caberá à Contratada a realização de orientações sobre os procedimentos de entregas dos fornecedores bem como os agendamentos das entregas nos pontos consumidores e/ou armazenadores de produtos;

- 5.5.6.2. A Contratada deverá promover o monitoramento da entrega dos fornecedores do Contratante e, existindo atraso na data de entrega prevista pelo fornecedor, a Contratada deve alertar o preposto da Contratante, caberá a este, fornecer à Contratada, as orientações necessárias para a gestão desta atividade;
- 5.5.6.3. Para este monitoramento a Contratante deverá fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias sobre seus processos de compras de produtos;
- 5.5.6.4. A Contratada deve fiscalizar, acompanhar e resolver questões pertinentes ao recebimento dos produtos nas Farmácias e Almojarifados da(s) unidade de saúde gerida pela Contratante, bem como correção de situações adversas junto aos fornecedores. O preposto indicado pela Contratante deverá ser informado e acompanhar sempre todas as questões pertinentes a esse processo;
- 5.5.6.5. A Contratada deverá realizar avaliação de Fornecedores de produtos da Contratante por meio de formulário elaborado pela Contratada e validado pela Contratante. A avaliação deverá contemplar minimamente os seguintes critérios: (1) realização de entregas no prazo definido; (2) conformidade dos itens entregues com as especificações definidas em conjunto com a Comissão de Padronização da Contratante; (3) condições dos veículos de entrega; (4) comunicação e (5) suporte pós venda.
- 5.5.6.6. A avaliação reputacional, de preços praticados e de certificações será de responsabilidade da Contratante;

5.5.6.7. A interlocução da Contratada com os Fornecedores está restrita às questões indicadas no item 5.4.6.3 e 5.4.6.4 desse Termo de Referência. Todo o contato com fornecedores deve ser realizado preferencialmente por meio eletrônico (e-mail) com o conhecimento do preposto da Contratada. Em caso de contato telefônico, o preposto da Contratante deve estar plenamente ciente do abordado;

5.5.7. Sistemas de Informação

5.5.7.1. Serão disponibilizadas à Contratada as licenças para utilização do sistema operacional ERP JD Edwards e demais sistemas de uso da Contratante para o cumprimento do objeto desse Termo de Referência;

5.5.7.2. Para a gestão dos estoques, a Contratada deverá utilizar ferramenta tecnológica de gestão de estoques implantada previamente nas Farmácias e Almoxarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante. Os relatórios devem estar disponíveis a Contratante via web a tempo e a hora;

5.5.7.3. A Contratada deve arcar com todos os ônus do treinamento inicial de seus recursos humanos para a utilização dos sistemas da Contratante no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato;

5.5.7.4. A Contratada deverá informar à contratante quaisquer necessidades de customizações de seus Sistemas para o pleno desenvolvimento do objeto desse Termo de Referência. Os custos e demais ônus das

customizações necessárias devem ser previamente acordados entre as partes e não estão contemplados nesse Termo de Referência;

5.5.7.5. Caberá à Contratada o fornecimento de apoio técnico irrestrito às customizações necessárias dos Sistemas da Contratante para o atendimento do objeto desse Termo de Referência;

5.5.7.6. A não observância de capacidade técnica da Contratada para a realização da atividade descrita no item 5.4.7.5 desse Termo de Referência implicará em sanções e penalidades previstas em lei.

5.5.8. Inventários

5.5.8.1. A Contratada deve apresentar o planejamento anual de inventários e procedimentos operacionais padrão referentes que devem ser validados pela Contratante. A Contratada deverá programar a realização de inventários contínuos e inventário geral de forma que as farmácias e almoxarifados das unidades de saúde da Contratante sejam inventariados regularmente;

5.5.8.2. A realização de inventário de todos os produtos em estoque nas Farmácias e Almoxarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante deve ter o planejamento, acompanhamento, apoio técnico e apuração/auditoria realizados pela Contratada após a validação da Contratante da metodologia proposta;

5.5.8.3. A realização de inventários deve contar com a participação ativa dos recursos humanos que desenvolvem suas atividades laborais nas

Farmácias e Almojarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante;

5.5.8.4. A realização dos inventários deve ser acompanhada pela Contratante na figura de seu preposto, ou pessoa indicada por este, que verificará a aplicação de metodologia definida durante a execução da atividade e validará seus resultados e apuração;

5.5.8.5. Os resultados dos inventários e sua apuração e auditoria devem ser apresentados pela Contratada em formato definido pela Contratante;

5.5.8.6. Diferenças de Saldos observados pela apuração/auditoria nos inventários não gerará quaisquer punições à Contratada.

5.5.9. Notas Fiscais

5.5.9.1. Caberá à Contratada a Inserção das Notas Fiscais de produtos entregues nas unidades da Contratante em seu Sistema ERP;

5.5.9.2. Caberá à Contratada a elaboração de proposta de fluxos de notas fiscais que deverá ser validado previamente pela Contratante;

5.5.9.3. Caberá à contratada monitorar o fluxo de atestos das Notas Fiscais de produtos entregues pelos fornecedores nas Farmácias e Almojarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante de acordo com a política de atestos da Contratante;

5.5.9.4. Caberá à Contratada promover o agrupamento, auditoria e digitalização dos documentos fiscais (notas fiscais) e demais documentos referentes às entregas nas Farmácias e Almojarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante (Ordens de Fornecimento, Cartas de Compromisso, Cartas de Correção, relatórios



de entradas registradas no sistema de gestão de estoque das farmácias e almoxarifados das unidades para fins de prestação de contas da Contratante.

5.5.10. Apoio à Gestão da Assistência Farmacêutica

5.5.10.1. A Contratada deverá realizar apoio técnico especializado nos campos da Assistência farmacêutica para todos os profissionais diretamente envolvidos com a gestão interna dos medicamentos, incluindo os controles, rastreabilidade, conferência e o uso racional. intervenções farmacêuticas. Além das atividades clínicas pertinentes aos farmacêuticos.

6. MACROFLUXO OPERACIONAL

6.1. Caberá à Contratada, através de análise e validação técnica dos dados dos sistemas de gestão de estoque das Unidades de Saúde gerida pela Contratada, o planejamento e programação da aquisição na elaboração de proposta de lotes de compra, definidos através da análise dos níveis de estoque e do controle das variáveis logísticas e de indicadores de performance estabelecidos em conjunto com a Contratante;

6.1.1. A análise técnica que possibilitará a definição de lotes de compra pela Contratada, deverá compreender a avaliação individualizada de cada produto ou grupo de produtos, minimamente, de acordo com: (1) unidade de fornecimento/apresentação; (2) tempo de ressuprimento/reposição de estoques pactuados com o setor de compras da contratante; (3) modalidade de abastecimento; (4) criticidade por essencialidade técnica dos itens (classificação xyz); (5) importância financeira (classificação abc); (6) complexidade de aquisição (classificação 123); (7) características de

armazenagem; (8) estoque estratégico; (9) tempo de estocagem ideal; (10) consumo estimado, e (11) pontos de entrega;

6.1.2. As variáveis pactuadas com a Contratante para definição dos lotes de compra pela Contratada também devem levar em consideração a capacidade estática de armazenagem, ou seja, o volume que pode ser armazenado na estrutura física das farmácias e almoxarifados das unidades de saúde da Contratante;

6.2. Os lotes de compra elaborados e propostos pela Contratada devem aprovados pela Contratante;

6.3. Será de responsabilidade da Contratada a inserção dos lotes de compra no Sistema ERP da Contratante;

6.4. A responsabilidade pela aquisição de produtos será da Contratante que deverá realizar seus processos de aquisição no período de ressuprimento pactuado com a Contratada para a definição do lote de compra;

6.5. Os produtos ficarão armazenados nas Farmácias e Almoxarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante. Caberá à Contratada o monitoramento da qualidade, eficiência e segurança nas atividades;

6.6. A contratada deverá promover os meios de solicitação de produtos das Unidades da Saúde da Contratante e realizar seu processamento no sistema de gestão de estoques das farmácias e almoxarifados das unidades de saúde da Contratante;

6.7. Os pedidos das unidades da Contratada devem ser avaliados tecnicamente, de acordo com o histórico de consumo, com as sazonalidades epidemiológicas, campanhas em saúde e picos de demanda;

6.8. A Contratada deverá confeccionar calendário de operações logísticas que contemple todas as etapas do processo de abastecimento das unidades da Contratante. O calendário deve ser validado pelo preposto da Contratante. Qualquer alteração no

calendário de operação logística deve ser validada com a Contratante antes de ser implementada;

6.9. A Contratada deve promover meios para o cumprimento do calendário de operações logísticas, em caso de impossibilidade de execução dos prazos, a Contratante deve ser informada de imediato e novos prazos informados;

6.10. A Contratada deve fiscalizar, acompanhar e resolver questões pertinentes ao recebimento dos produtos nas Unidades de Saúde, bem como correção de situações adversas junto às farmácias e almoxarifados das unidades de saúde da Contratante. O preposto indicado pela Contratante deverá ser informado e acompanhar sempre todas as questões pertinentes a esse processo;

6.11. A Contratada deverá disponibilizar apoio técnico, operacional e administrativo à Contratante e demais esferas de Gestão das Unidades de Saúde no planejamento e execução de qualquer atividade inerente ao objeto do Contrato;

6.12. A Contratada deve disponibilizar apoio técnico, operacional e administrativo às unidades de Saúde em todas as solicitações pertinentes ao Objeto do Contrato;

6.13. Caso seja identificada a necessidade de ponto de apoio para armazenagem dinâmica e estática de produtos de abastecimento em local distinto das unidades de saúde, a Contratante poderá solicitar que a Contratada realize a montagem e gestão do espaço.

6.14. Os custos com recursos materiais, humanos, sistemas de informação bem como as adaptações necessárias para a montagem e funcionamento do referido local devem ser acordados entre a Contratada e a Contratante.

7. DA EQUIPE DE TRABALHO

7.1. A Contratada deverá disponibilizar os recursos humanos devidamente capacitados e em número suficiente para o atendimento do objeto, de acordo com as atividades previstas neste Termo de Referência;

7.2. A Contratada deverá observar no quadro de funcionários: Gestor de Suprimentos e Logística em Saúde; Farmacêutico Responsável Técnico, Enfermeiro Responsável Técnico (devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe para desenvolver o controle técnico de medicamentos, materiais hospitalares), Analista de Sistemas de Informação; Assistente de Logística, Assistente de Faturamento, Assistente Administrativo. É facultativo a Contratada o acúmulo de funções desde que tenham alinhamento técnico e a garantia de que o cumprimento das atividades previstas nesse Termo de Referência seja plenamente atendido;

7.2.1. A Contratada deverá apresentar documentação comprobatória de, no mínimo 07 (sete) anos de experiência em logística na área da saúde para a função de Gestor de Suprimentos e Logística em Saúde que deverá cumprir a carga horária mensal de 150 (cento e cinquenta) horas de trabalho;

7.2.2. O Gestor de Suprimentos e Logística em Saúde deve possuir formação profissional em saúde;

7.2.3. A Contratada deve apresentar documentação comprobatória de, no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em logística na área da saúde para as funções de Farmacêutico Responsável Técnico e Enfermeiro;

7.2.4. A Contratada deve apresentar documentação comprobatória de experiência de seus recursos humanos no desenvolvimento de suas atividades de minimamente 24 (vinte e quatro) meses para os cargos de Assistente de Logística, Assistente de Faturamento e Assistente Administrativo.

7.3. A equipe de profissionais da Contratada deverá realizar suas atividades laborais em períodos e horários regulares de um turno diurno de 08 horas diárias de trabalho de segunda a sexta, devendo manter equipe de sobreaviso para atendimentos emergenciais das unidades da Contratante em dias e horários não contemplados pelos turnos e horários regulares;

7.4. Inicialmente, para desenvolvimento das atividades propostas nesse Termo de Referência indicamos a equipe de gestão mínima de trabalho da Contratada:

CARGO/PROFISSIONAL	QUANTIDADE MÍNIMA DE PROFISSIONAIS
GESTOR DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA	01
ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO	01
FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO	01
ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO II	01
ANALISTA DE LOGÍSTICA I	01
ASSISTENTE DE FATURAMENTO I	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	01

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

O orçamento da proposta deve ser apresentado segmentado da seguinte forma:

Atividade	Valor
Gestão da Cadeia de Suprimentos - Gestão Integrada de Estoques e Operação Logística para prestação de serviços de controle, movimentações, gestão de estoques, apoio a gestão de compra dos produtos e bens;	
Monitoramento de estoques 24/7 (real e em trânsito) e realização de inventários de acordo com calendário	
Monitoramento, acompanhamento e avaliação da operação logística das Farmácias e Almoarifados da unidade e de operações técnicas da Assistência Farmacêutica	
Cálculo de lotes econômicos de compras	
Processamento de pedidos de compras	
Processamento, digitalização, análise e auditoria de notas e documentos fiscais de entregas de produtos, documentos acessórios e ordens de fornecimento	
Suporte técnico, administrativo e operacional ao Usuário - Processos, protocolos, fluxos e procedimentos e treinamentos	
Suporte operacional ao Usuário (24/7), treinamento em serviço e implantação e monitoramento de comissões técnicas.	
Definição de especificação técnica de itens de abastecimento da grade de produtos; elaboração técnica de processos licitatórios de itens de abastecimento da grade de produtos; avaliação técnica de amostras de produtos entregues.	
Realização de visitas técnicas de monitoramento das farmácias e almoarifados da unidade de Saúde. As visitas técnicas deverão ter como objetivo a avaliação e acompanhamento dos processos de trabalho, da utilização dos sistemas de gestão de estoques, das condições e estruturas de armazenagem.	
Agendamento e monitoramento das entregas de produtos pelos dos fornecedores e avaliação dos fornecedores	
Sistemas de informação - avaliação, monitoramento, consultoria, identificação, apoio para customizações e manutenção da atualização do banco de dados referentes a materiais e medicamentos e demais produtos de abastecimento	
Outros (Impostos trabalhistas e custos administrativos e operacionais)	
Lucro	
Imposto	
Total de Faturamento para Unidade de Saúde	

PROPOSTA COMERCIAL RESUMIDA

Rio de Janeiro, 28 de novembro de 2024.

Prezada Senhora Mariangela Lavor,

Segue proposta comercial para o Serviço de Gestão Integrada de Estoques e Operação Logística Integrada para prestação de serviços de controle, movimentação, gestão de estoques, apoio a gestão de compra dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados para o Hospital Municipal Desembargador Leal Junior – HMDLJ e unidade de retaguarda Hospital Municipal São Judas Tadeu – HMSJT localizados no município de Itaboraí, RJ.

Atividade	Valor
Gestão da Cadeia de Suprimentos - Gestão Integrada de Estoques e Operação Logística para prestação de serviços de controle, movimentações, gestão de estoques, apoio a gestão de compra dos produtos e bens.	R\$ 1.871,10
Monitoramento de estoques 24/7 (real e em trânsito) e realização de inventários de acordo com calendário.	R\$ 1.967,10
Monitoramento, acompanhamento e avaliação da operação logística das Farmácias e Almoarifados da unidade e de operações técnicas da Assistência Farmacêutica.	R\$ 3.700,10
Cálculo de lotes econômicos de compras.	R\$ 1.283,43
Processamento de pedidos de compras.	R\$ 1.733,52
Processamento, digitalização, análise e auditoria de notas e documentos fiscais de entregas de produtos, documentos acessórios e ordens de fornecimento.	R\$ 1.400,10
Suporte técnico, administrativo e operacional ao Usuário - Processos, protocolos, fluxos e procedimentos e treinamentos..	R\$ 4.860,90
Suporte operacional ao Usuário (24/7), treinamento em serviço e implantação e monitoramento de comissões técnicas.	R\$ 5.562,13
Definição de especificação técnica de itens de abastecimento da grade de produtos; elaboração técnica de processos licitatórios de itens de abastecimento da grade de produtos; avaliação técnica de amostras de produtos entregues.	R\$ 1.996,60

DO IT LOGÍSTICA

DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA

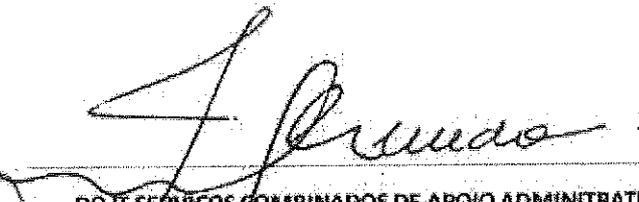
CNPJ 36.518.178/0001-76

Rua México, nº 31, sala 703 – Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.031-144

+55(21) 3500-8328 – contato@doitlogistica.com

Atividade	Valor
Realização de visitas técnicas de monitoramento das farmácias e almoxarifados da unidade de Saúde. As visitas técnicas deverão ter como objetivo a avaliação e acompanhamento dos processos de trabalho, da utilização dos sistemas de gestão de estoques, das condições e estruturas de armazenagem.	R\$ 1.635,60
Agendamento e monitoramento das entregas de produtos pelos dos fornecedores e avaliação dos fornecedores	R\$ 1.466,80
Sistemas de informação - avaliação, monitoramento, consultoria, identificação, apoio para customizações e manutenção da atualização do banco de dados referentes a materiais e medicamentos e demais produtos de abastecimento	R\$ 1.866,80
Outros (Impostos trabalhistas e custos administrativos e operacionais)	R\$ 7.158,87
Lucro	R\$ 4.472,10
Imposto	R\$ 9.133,98
Total de Faturamento para Unidade de Saúde	R\$ 50.109,13

Essa proposta é válida por 30 (trinta) dias.



DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO,
CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA
CNPJ: 36.518.178/0001-76

DO IT LOGÍSTICA

DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA

CNPJ 36.518.178/0001-76

Rua México, nº 31, sala 703 – Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20.031-144

+55(21) 3500-8328 – contato@doitlogistica.com

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DE SERVIÇO.

Autorizo por meio desta, a contratação da Empresa **DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA**, especializada na prestação de serviço de **GESTÃO DE ESTOQUE**, para atender a necessidades ao Hospital Municipal Desembargador Leal Junior e o Hospital Municipal São Judas Tadeu, em virtude da necessidade de realização dos serviços acima descritos.

Data: 01/12/2024

JOSÉ RICARDO BARROS PACHECO
Coordenação Geral de Saúde
CRM: 52.60525-9
Matrícula: 22934
VIVA RIO



VIVA RIO



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA

Certifico que, em consulta ao Sistema da Dívida Ativa no dia 07/10/2024, em referência ao pedido 316194/2024, NÃO CONSTA DÉBITO INSCRITO em Dívida Ativa para o CPF ou CNPJ informado abaixo:

RAZÃO SOCIAL:

DO IT SERVICOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGISTICA LTDA

CNPJ:

36.518.178/0001-76

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ISENTO

A certidão negativa de Dívida Ativa e a certidão negativa de ICMS ou a certidão para não contribuinte do ICMS somente terão validade quando apresentadas em conjunto.

Os dados apresentados nesta certidão baseiam-se em pesquisa realizada a partir do CPF ou CNPJ fornecido no momento da apresentação do requerimento.

Fica ressalvado o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar débitos que vierem a ser apurados posteriormente à emissão da presente certidão.

A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na INTERNET, no endereço: <https://pge.rj.gov.br/divida-ativa/certidao-de-regularidade-fiscal>

CÓDIGO CERTIDÃO: ITNS.5210.D070.9370

PESQUISA CADASTRAL realizada em: 07/10/2024 às 17:14:42.6

Esta certidão tem validade até 05/04/2025, considerando 180 (cento e oitenta) dias após a pesquisa cadastral realizada na data e hora acima, conforme artigo 11 da Resolução nº 2690 de 05/10/2009.

Para maiores informações: <https://pge.rj.gov.br/divida-ativa>

Emitida em 09/10/2024 às 09:37:08.7



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: DO IT SERVICOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E
TREINAMENTO EM LOGISTICA LTDA**
CNPJ: 36.518.178/0001-76

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:54:35 do dia 20/12/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/06/2025.

Código de controle da certidão: **5534.FDE5.E04A.382B**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
COORDENADORIA DO ISS E TAXAS

Nº AUTENTICAÇÃO 9925930306
ÓRGÃO FPI/REC-RIO/CIS/F
CONTROLE 417612028

NOME / RAZÃO SOCIAL / ENDEREÇO

DO IT SERVICOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO CONSULTORIA E T
RUA MEXICO 000031 SAL 703
CENTRO RIO DE JANEIRO 20031-144 RJ

CNPJ

36.518.178/0001-76

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

1.233.440-0

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - Modelo 1

CERTIFICA-SE que, até a presente data, em relação ao contribuinte acima qualificado, não há auto de infração, nota de lançamento, parcelamento, débito confessado em pedido de parcelamento ou nota de débito pendentes de pagamento integral, ou débito escriturado em livro fiscal ou declarado por meio eletrônico, vencidos e não pagos. Fica, entretanto, assegurado ao Município o direito de cobrança de qualquer débito que vier a ser verificado posteriormente, inclusive no que diz respeito às penalidades cabíveis previstas na legislação em vigor. **A presente certidão, válida para todas as inscrições sediadas no Município do Rio de Janeiro, vinculadas aos oito primeiros dígitos do CNPJ ou ao CPF acima, serve como prova perante qualquer órgão público ou privado.**

VALIDADE: 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

Certidão expedida com base na Resolução SMF nº 1897, de 23/12/2003 e alterações posteriores.

Rio de Janeiro, 18 de setembro de 2024.

HORA: 10:35:27

Dispensada a assinatura do Fiscal de Rendas, conforme art. 5º-A, da Resolução SMF Nº 1.897.

OBSERVAÇÕES

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página eletrônica da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, na internet, no endereço (<http://www2.rio.rj.gov.br/smf/forms/valcerti.cfm>).

O presente documento não certifica inexistência de débitos do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza declarados pelo contribuinte no âmbito do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional. Caso o contribuinte seja ou tenha sido optante pelo Simples Nacional nos últimos 5 (cinco) anos, a presente certidão deverá ser complementada por certidão de situação fiscal fornecida pela Receita Federal do Brasil.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO RIO DE JANEIRO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL N° 2024.1.4873950-2
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
CPF / CNPJ : 36.518.178/0001-76	CAD-ICMS : Não inscrito
NOME / RAZÃO SOCIAL : *****	
<p>CERTIFICA-SE para fins de direito e de acordo com as informações registradas nos Sistemas Corporativos da Secretaria de Estado de Fazenda que, até a presente data, NÃO CONSTAM DÉBITOS perante a Fazenda Estadual para o requerente acima identificado, ressalvado o direito de a Receita Estadual cobrar e inscrever as dívidas de sua responsabilidade, que vierem a ser apuradas.</p> <p>EMITIDA EM: 21/11/2024 12:41</p> <p>VÁLIDA ATÉ : 19/02/2025</p> <p>Certidão emitida com base na Resolução SEFAZ n° 109 de 04/08/2017</p>	
OBSERVAÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Esta certidão deve estar acompanhada da Certidão da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE n° 33/2004.2. A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na internet, no endereço: www.fazenda.rj.gov.br.3. Esta certidão não se destina a atestar débitos do imposto sobre transmissão "causa mortis" e doação, de quaisquer bens ou direitos (ITD).4. Qualquer rasura ou emenda invalida este documento.	

Voltar

Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 36.518.178/0001-76

Razão Social: DO IT SERVICOS COMBINADOS DE APOIO ADMIN

Endereço: R MEXICO 31 SAL 703 / CENTRO / NITEROI / RJ / 20031-904

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 25/01/2025 a 23/02/2025

Certificação Número: 2025012510295483943700

Informação obtida em 28/01/2025 16:02:20

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DO IT SERVICOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO,
CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGISTICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 36.518.178/0001-76
Certidão n°: 68562945/2024
Expedição: 07/10/2024, às 09:43:21
Validade: 05/04/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data
de sua expedição.

Certifica-se que DO IT SERVICOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO,
CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGISTICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS),
inscrito(a) no CNPJ sob o n° 36.518.178/0001-76, NÃO CONSTA como
inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação
das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e
13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos
Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação
a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua
autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na
Internet (<http://www.tst.jus.br>).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados
necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas
inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações
estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em
acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos
recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a
emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes
de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do
Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por
disposição legal, contiver força executiva.

CONTRATO Nº 190/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A OSS VIVA RIO E A EMPRESA DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA, NA FORMA ABAIXO:

VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, situada na Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030, por seu presidente, **PEDRO DANIEL STROZENBERG**, brasileiro, solteiro, advogado, portador da identidade 09.038.645-9 IFP/RJ e do CPF 012.240.057-75, residente à Rua Santo Amaro, 286, Glória, Rio de Janeiro/RJ, na qualidade de **CONTRATANTE** e **DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA**, inscrita no CNPJ-MF nº 36.518.178/0001-76, com sede na Rua Comendador Siqueira, nº 698, casa 06, Pechincha, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.740-368, na pessoa de seu representante legal **JOÃO GONÇALVES CASTILHO DE AZEVEDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da identidade nº 11.940.387-1 – DETRAN/RJ e do CPF sob o nº 082.533.357-17, residente e domiciliado à Avenida Nossa Senhora de Copacabana, nº 919, Apt 702, Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.060-001, na qualidade de **CONTRATADA**, celebram este Contrato pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **gestão integrada de estoques e operação logística**, para atender ao **Hospital Municipal Desembargador Leal Junior** e o **Hospital Municipal São Judas Tadeu**, situados no Município de Itaboraí e administrados pela OSS Viva Rio.

Parágrafo Primeiro – Os serviços serão executados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidas no Termo de Referência – Anexo I, bem como na proposta comercial e informações fornecidas pelo Contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA obriga-se a manter a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas no Termo de Referência – Anexo I.

Parágrafo Primeiro - Quanto à execução dos serviços e outras obrigações:

I. Executar plenamente os serviços ora contratados, nas condições estabelecidas pela CONTRATANTE, constantes no Termo de Referência – Anexo I, bem como na proposta comercial enviada pela Contratada, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos;

II. Facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;

III. Correrão à conta da Contratada todos os custos diretos e indiretos, encargos salariais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, taxas de administração, lucros e quaisquer despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, necessários à sua completa realização;



IV. Responder única e exclusivamente por qualquer dano ou prejuízo causado ao Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual, bem como, por qualquer acidente ocorrido com seus funcionários no desempenho de suas funções.

V. Zelar pela observância no disposto pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei Federal nº 13.709 de 14/08/2018, bem como manter atualizadas as informações sobre o tema e sob exigência no Termo de Referência.

Parágrafo Segundo - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 30% (trinta por cento), que a contratante possa fazer no Contrato, podendo ser adotados percentuais superiores conforme negociação entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações e responsabilidades da Contratante:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- II. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- III. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- IV. Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- V. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às instalações;
- VI. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- VII. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- VIII. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados;
- IX. Observar durante a vigência do contrato que seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- X. Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no contrato, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto;
- XI. Notificar, por escrito, a Contratada a respeito de advertência porventura a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, anexando cópia ao respectivo procedimento administrativo.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE:

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- I. Solicitar à CONTRATADA a substituição de equipamento ou material que não atendam às necessidades;



- II. Executar a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- III. A fiscalização e controle exercidos pela CONTRATANTE não exime nem reduz as responsabilidades assumidas pela CONTRATADA neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses** com data de **início em 01 de dezembro de 2024 e término em 30 de novembro de 2025**, podendo ser prorrogado de acordo com interesse da CONTRATANTE, mediante Termo de Aditamento ao presente Instrumento.

Parágrafo Primeiro - Caso o Contrato de Gestão firmado entre a OSS Viva Rio e o Município de Itaboraí, seja encerrado, o presente contrato terá o prazo de encerramento de vigência antecipado para a mesma data, uma vez que o objeto deste Contrato está diretamente vinculado a vigência do Contrato de Gestão.

Parágrafo Segundo - Caso haja processo licitatório para contratação do serviço objeto deste contrato, e o mesmo seja concluído antes do encerramento da vigência deste, o presente contrato terá o prazo de encerramento da vigência antecipado sem aviso prévio.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

As descrições dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA constam no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E PAGAMENTO:

O valor global do presente Contrato é estimado em média de **R\$ 601.309,56 (Seiscentos e um mil, trezentos e nove reais e cinquenta e seis centavos)**, cujo valor mensal será estimado em **R\$ 50.109,13 (Cinquenta mil, cento e nove reais e treze centavos)**, tendo como base os valores discriminados no quadro abaixo:

O valor é calculado mediante efetiva execução do objeto, sendo o pagamento efetuado em conta bancária indicada na nota fiscal, no prazo de até 28 (vinte e oito) dias contados da data da apresentação da mesma, devidamente atestada pela Contratante, comprovados através de relatório/medições mensais.

Parágrafo Primeiro - A Contratada fica obrigada a comprovar mensalmente a relação nominal, bem como o pagamento dos salários e dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento. A Contratada informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar imediatamente posteriores alterações.

Parágrafo Segundo - Esta comprovação será feita no ato de entrega da Nota Fiscal, através de juntada de cópias da GPS - Guia da Previdência Social, SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social, e Certidão de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referente à competência imediatamente anterior a emissão da Nota Fiscal.



Parágrafo Terceiro – Deverá ser feita a comprovação da situação de regularidade fiscal, por meio de certidões, perante a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde fica sediada a empresa e a do Estado do Rio de Janeiro, quando a sede não for deste Estado) e Municipal da sede da Contratada, bem como perante o INSS e o FGTS.

Parágrafo Quarto - Na obrigatoriedade de retenção, recolhimento ou pagamento de Imposto de Renda que incida sobre a relação trabalhista deverá apresentar a guia devidamente quitada referente ao exercício anterior.

Parágrafo Quinto – Todas as cópias dos documentos referidos nos parágrafos anteriores deverão ser enviadas por meio eletrônico pelo endereço notaseatestos@vivario.org.br.

Parágrafo Sexto - A Contratada deverá obedecer às disposições legais concernentes ao transporte dos seus funcionários. Em caso de não realizar o pagamento de vale transporte, deverá ser apresentado a Contratante o Termo de Renúncia do funcionário

Parágrafo Sétimo - Na eventualidade de pagamento de vale alimentação ou refeição, a Contratada deverá comprovar a inscrição no PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, em conformidade com os dispositivos legais.

Parágrafo Oitavo - Mensalmente deverá ser entregue, juntamente com a Nota fiscal, o relatório de Atesto de Serviços Prestados, que será disponibilizado pela Contratante. Este relatório deverá ser assinado pelos gerentes ou diretores das unidades onde os serviços serão prestados e também será uma condição para o pagamento da fatura mensal. O processo deverá ser feito conforme descrição abaixo:

- a) empresa presta serviço para a unidade de saúde;
- b) empresa encaminha ao gerente da unidade o Relatório de Atesto de Serviços Prestados;
- c) gerente da unidade atesta o relatório e o reencaminha à empresa;
- d) empresa emite nota fiscal e a envia para o e-mail notaseatestos@vivario.org.br juntamente com o relatório assinado e a documentação necessária, descrita nos parágrafos acima;
- e) área de protocolo da OSS Viva Rio providencia o segundo atesto;
- f) nota fiscal é enviada ao setor Financeiro para pagamento em 28 dias, a contar da data do recebimento da nota, relatórios e documentação;
- g) o setor Financeiro faz o pagamento da nota fiscal e envia comprovantes à Prestação de Contas.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO:

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, após o prazo de 12 (doze) meses do contrato vigente.

I - A repactuação será contada a partir da data de apresentação da proposta que gerou a presente contratação;

II - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

Parágrafo Primeiro – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E.

Parágrafo Segundo - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.



Parágrafo Terceiro - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Parágrafo Quarto - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Parágrafo Quinto - No caso de repactuação, deve ser lavrado termo aditivo ao contrato vigente, mas ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos. Podendo, a contratante realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

Parágrafo Sexto - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - a partir da assinatura do termo aditivo; ou
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Os recursos financeiros destinados à execução do serviço objeto deste Termo de Contrato estão previstos no Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Itaboraí e a OSS Viva Rio, com vistas à operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE:

A CONTRATADA executará o objeto em questão por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive os referentes a perdas e danos contra terceiros, ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Trabalhista e Tributária e ainda:

Parágrafo Primeiro - O presente Contrato não importa em vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre o CONTRATANTE e os administradores, prepostos ou empregados da CONTRATADA, pois está se considera irrevogável e irretroatável, prestando serviços sem qualquer subordinação ao CONTRATANTE, uma vez que pactuam ser civil a relação ora ajustada.

Parágrafo Segundo - Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento da alimentação dos seus colaboradores.

Parágrafo Terceiro - Fica vedada a subcontratação, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros.

Parágrafo Quarto - As partes se obrigam a manter o mais absoluto sigilo e a não transmitirem, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, em qualquer época, mesmo após a extinção do presente contrato, quaisquer informações, conhecimentos técnicos ou estratégicos a que venham a ter acesso, ou que lhes tenham sido confiados em razão do cumprimento do presente contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivos para rescisão do presente contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço;
- V - a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Termo de Referência e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- IX - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XII - a não liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XIV - O presente contrato poderá ser rescindido, sem qualquer ônus a Contratante, mediante notificação com 30 dias de antecedência, com prova de recebimento, ficando a Contratante desobrigada de pagamento à Contratada de qualquer indenização por este ato.

Parágrafo único - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

Aplica-se à **CONTRATADA** em caso de inexecução total ou parcial injustificada, execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como descumprimentos das condições estipuladas neste ajuste, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência em caso de inadequação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre valor da mensalidade, no caso de inexecução parcial ou deficiente;
- c) Retenção de pagamento referente ao serviço não prestado, ou prestado de forma irregular.
- d) Rescisão unilateral do Contrato, na hipótese de inexecução integral sem justificativa, sem prejuízo de outras medidas, observadas perdas e danos pela CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro. Para a aplicação das penalidades aqui previstas, será concedido à **CONTRATADA** o direito à defesa prévia, que será notificada de forma expressa para



apresentação da referida defesa, no prazo de cinco dias úteis para manifestação, contados a partir do recebimento da notificação.

Parágrafo Segundo. As penalidades previstas neste Contrato serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Terceiro - Sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante poderá ficar impedida de contratar com o Viva Rio pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) falhar na execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO DO CONTRATO/NOTIFICAÇÕES

I. A CONTRATANTE terá como representante o responsável pelo Setor de Contratos da Gerência de Aquisições da OSC Viva Rio.

Contratante – OSS Viva Rio

Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 97292-1558 ou (21) 2555-3750 - ramal 3209
Atenção: supervisora de contratos
E-mail: gestão.contratos@vivario.org.br

II. A CONTRATADA nomeia o Sr. Jaime Figueiredo, como seu preposto, que será o interlocutor perante a CONTRANTE, para garantir o cumprimento deste contrato.

Contratada - Do It Serviços Combinados de Apoio Administrativo, Consultoria e Treinamento em Logística Ltda

Rua Comendador Siqueira, nº 698, casa 06, Pechincha, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.740-368
Telefone: 21 99999-7975 / 21 97390-3213
Atenção: João Azevedo
E-mail: doitlogistica@gmail.com

III. Todas as comunicações telefônicas ou verbais, que as partes mantiverem entre si, serão firmadas por escrito, exceto aquelas que visem simples providências.

IV. Havendo mudança dos gestores e/ou de qualquer dado aqui estabelecido, deverá as partes enviar imediata comunicação, com a indicação do novo gestor, devendo tal alteração ser incluída como aditivo do presente contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de se reputar válida as comunicações feitas nos dados anteriormente informados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PROTEÇÃO E TRATAMENTO AOS DADOS PESSOAIS

As Partes se comprometem a obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2023 – para quaisquer operações ou processamentos de dados sobre pessoas físicas identificadas, ou dos que possam identificá-las ou caracterizá-las.



Parágrafo primeiro - A CONTRATANTE realizará o tratamento dos dados pessoais referente à constituição do quadro societário e dos administradores, bem como de demais colaboradores da CONTRATADA que intervenham em atividades pertinentes ao objeto deste contrato, para promoção e apoio de legítima fiscalização e controle sobre das atividades decorrentes deste contrato, bem como para quando for necessário ao atendimento de outros legítimos interesses da CONTRATANTE.

I - Os titulares dos dados pessoais têm direito a obter:

- a) Confirmação da existência de dados pessoais de sua titularidade por ela tratados;
- b) Acesso aos dados pessoais sob tratamento;
- c) Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização ou cessação do tratamento de dados desnecessários, excessivos ou desconformes.

Parágrafo segundo - A CONTRATADA somente poderá tratar os dados pessoais controlados ou operados pela CONTRATANTE com restrição ao que for necessário para atingir o fim definido no objeto deste contrato; sempre respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação determinados pela LGPD.

I - Para tratamento dos dados pessoais a CONTRATADA obriga-se a garantir o necessário sigilo e restrição de acesso aos dados, através de políticas, programas e demais normas internas voltadas ao tema, bem como da implementação de ações, recursos e estruturas capazes de viabilizar manter a segurança das informações.

II - Eventuais dados pessoais coletados pela CONTRATADA serão armazenados por esta somente enquanto necessário para a execução dos serviços contratados. Alcançada a finalidade que fundamente o tratamento do dado pessoal, ou ao término dos serviços ou do período contratado, os dados deverão ser eliminados.

III - A CONTRATADA compromete-se a comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas à segurança e proteção dos dados pessoais ou que os coloque sob risco ou grave ameaça; bem como sobre qualquer reclamação ou petição recebida sob a autoria de titulares dos dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO

Cada parte assume, pelo presente, que, na data de início de vigência do Contrato, não foi pela própria, nem pelos seus funcionários, oferecida, prometida, dada autorizada, solicitada, ou aceite qualquer vantagem pecuniária indevida, ou qualquer outra vantagem de qualquer natureza (nem foi dado implicitamente a possibilidade de vir a adotar qualquer uma destas condutas em algum momento futuro), que esteja sob qualquer forma conexas com o Contrato e que tomou as medidas razoáveis para evitar que subcontratantes, agentes ou quaisquer terceiros, sujeitos ao seu controle ou influência determinante, promovessem tais condutas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES

Em consonância com o Programa de Integridade da OSC Viva Rio está aberto o canal de comunicação da Ouvidoria OSC Viva Rio para receber denúncias de irregularidade, infração ética ou ilegalidade praticados por funcionários, colaboradores, prepostos, prestadores de serviços, fornecedores em geral e todo e qualquer agente envolvidos direta ou indiretamente na



consecução das atividades da OSC Viva Rio, podendo realizar de forma anônima ou identificada, comprovável ou não, a qualquer título e que serão devidamente apurados, com proteção ao denunciante de boa-fé e garantindo a confidencialidade, por meio do telefone (21) 2555-3750 Ramal: 3804, e-mail faleconosco@vivario.org.br e formulário online da página <http://vivario.org.br>, no ícone Fale Conosco/Ouvidoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

O Foro Central para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca do Rio de Janeiro/RJ.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Rio de Janeiro, 01 de dezembro de 2024.



VIVA RIO

JOSÉ RICARDO BARROS PACHECO
Coordenação Geral de Saúde
CRM: 52.60525-9
Matrícula: 22934
VIVA RIO



DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA

36.518 178 / 0001-767
DO IT LOGÍSTICA
Rua México, nº 31 Sala 703
CENTRO - CEP 20.031-144
RIO DE JANEIRO - RJ

TESTEMUNHAS:

1ª) 

Nome: _____
CPF/MF nº _____

Patricia Moura
Matrícula: N1169432
Viva Rio

2ª) 

Nome: _____
CPF/MF nº _____

Luciana Mendonça
Matrícula: N1169432
Contratos
Viva Rio



TERMO DE SIGILO PARA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA SEDIADA NO BRASIL

São partes neste instrumento:

PRIMEIRO TRANSIGENTE: VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, situada na Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030, por seu presidente, **PEDRO DANIEL STROZENBERG**, brasileiro, solteiro, advogado, portador da identidade 09.038.645-9 IFP/RJ e do CPF 012.240.057-75, residente à Rua Santo Amaro, 286, Glória, Rio de Janeiro/RJ.

SEGUNDO TRANSIGENTE: DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA, inscrita no CNPJ-MF nº 36.518.178/0001-76, com sede na Rua Comendador Siqueira, nº 698, casa 06, Pechincha, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.740-368, na pessoa de seu representante legal **JOÃO GONÇALVES CASTILHO DE AZEVEDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da identidade nº 11.940.387-1 – DETRAN/RJ e do CPF sob o nº 082.533.357-17, residente e domiciliado à Avenida Nossa Senhora de Copacabana, nº 919, apto 702, Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.060-001.

Os quais a partir do presente vêm inicialmente tecer as CONSIDERAÇÕES a seguir:

- que a 2ª Transigente desenvolverá para a 1ª transigente a prestação de serviços de locação e manutenção de computadores e impressoras, para atender ao Hospital Municipal Desembargador Leal Junior e o Hospital Municipal São Judas Tadeu, situados no Município de Itaboraí e administrados pela OSS Viva Rio.

- que a 2ª transigente estará recebendo informações do processo de negócios da entidade, apoiando-se na estrutura e infraestrutura da mesma, para a execução de serviços, bem como contando com o suporte técnico e de informações técnicas de outros setores, que digam respeito aos inclusive a parceiros e colaboradores;

- que no decurso da execução do contrato serão divulgados ou entregues pela 1ª Transigente, além de segredos e informações confidenciais que sejam confiadas a 2ª transigente, com a finalidade de permitir o desenvolvimento de sua função ou execução de serviços, em conformidade com a relação firmada com a entidade e do que se encontre ajustado especificamente em seu contrato expresso.

A 1ª transigente e a 2ª transigente, após, venham firmem o presente instrumento sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DEFINIÇÕES

Para os fins deste instrumento, entende-se por:



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

- 1.1. Informações: os dados, os documentos e os materiais que lhe sejam pertinentes;
- 1.2. Informações Confidenciais: todas e quaisquer informações fornecidas, comunicadas ou reveladas pela 1ª Transigente a pessoa da 2ª Transigente cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possa acarretar danos à mesma, independentemente do meio ou forma de transmissão;
- 1.3. Tratamento: significa a consulta, produção, transmissão, conservação, alteração, utilização, acesso e eliminação de informações;
- 1.4. Sigilo: proteção contra o tratamento não autorizado de informações, em específico as tidas como confidenciais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

2.1. A 2ª Transigente, a contar da data de início de execução dos serviços, formalizado por ajuste expresso com a entidade, compromete-se e se obriga a:

- a) manter sob absoluto sigilo, pelo prazo de 15 (quinze) anos, de todos os dados e informações institucionais de cunho confidencial que lhe forem transmitidas pela 1ª a 2ª Transigente, visando o desenvolvimento e execução das atividades da Viva Rio, de seus parceiros, colaboradores e usuários;
- b) utilizar dados e informações, exclusivamente, para a finalidade para a qual as mesmas lhe foram transmitidas;
- c) não conferir tratamento aos dados e informações em benefício próprio ou de terceiros, para qualquer finalidade;
- d) proteger as informações contra a divulgação a terceiros, da mesma forma e com o mesmo grau de cautela com que protege suas informações, que lhes sejam importantes e sobre as quais se exija confidencialidade;
- e) limitar a divulgação das informações recebidas nos termos deste instrumento a pessoas dentro de sua organização ou a seus prestadores de serviço, no desenvolvimento das atividades relacionadas aos dados e informações, e que tenham necessidade de conhecê-las;
- f) instruir devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento das informações em seus diferentes níveis, em específico quanto as de natureza eminentemente confidenciais, sobre as quais se deva redobrar o cuidado e cautela quanto ao sigilo das mesmas.

2.2. As Partes, para fins de sigilo, obrigam-se seus sócios e/ou administradores, servidores e prestadores de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - LIMITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Não são consideradas informações sobre as quais se deva manter sigilo para fins do presente Termo de Sigilo, aquelas que:

- a) ao tempo de sua transmissão ou posteriormente, sejam ou venham a ser de conhecimento público, dado pela própria entidade, conforme evidenciado por publicações idôneas, desde que sua divulgação não tenha sido causada pelo 2º Transigente;
- b) já estivessem na posse legal do 2º transigente por ocasião da divulgação, desde que tenham sido recebidas legitimamente de terceiro, sem violação de obrigação legal e/ou obrigação de sigilo assumida com a 1ª Transigente, a partir do presente termo e de seu ajuste expresso;
- c) forem independentemente tratadas pelo 2º Transigente, sem utilização direta ou indireta de informações confidenciais da Viva Rio; ou



d) forem necessariamente divulgadas pela Viva Rio, no cumprimento da lei e/ou de ordem judicial, ficando ressalvado que esta deverá, nesse caso, avisar o 2º Transigente imediatamente, por escrito.

CLÁUSULA QUARTA - PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

4.1. O 2º transigente concorda que a Viva Rio, ora 1ª Transigente, é, e continuará sendo, a exclusiva proprietária de seus dados e informações, em seus diferentes níveis, e titular dos direitos de propriedade e autoria dos projetos e programas desenvolvidos por seus colaboradores e parceiros, quando da relação ajustada; igualmente dos segredos institucionais, das marcas registradas e outros direitos referentes a propriedade intelectual. Nenhuma licença ou transferência de qualquer desses direitos ao 2º Transigente é concedida ou fica implícita a partir do ajuste de trabalho ou de execução de serviços com este realizado, a partir do que se defina naquela e nos termos deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - AVISOS

5.1. As comunicações entre as Partes deverão ser feitas na forma estabelecida em documento interno da entidade, a ser dado ciência ao 2º Transigente, por meio material ou virtual.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. Este Termo de Acordo permanecerá em vigor pelo período em que vigorar o ajuste expresso existente entre as partes, que é denominado no presente Termo de Contrato principal, sendo este da natureza jurídica que for (de emprego, trabalho, execução de serviços eventuais e não subordinados, convênios, parcerias com ou sem contrapartidas entre entidades jurídicas, entre outros), a contar da data de assinatura do acordo principal, assim sendo, acordando as partes se for o caso, que o presente termo seja assinado com data retroativa à data do ajuste principal, podendo ser prorrogado por igual período por manifestação expressa das Partes. As obrigações constantes no ajuste principal e qualificadas no presente Termo, no mais o definido na Cláusula Segunda - Divulgação das Informações Confidenciais e na Cláusula Terceira - Limitação das Obrigações, sobreviverão ao prazo de vigência deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O 2º Transigente assumirá inteira responsabilidade por qualquer forma de tratamento não autorizado pela Viva Rio de seus dados e informações disponibilizadas ao mesmo, quando feito por seus administradores, servidores e prestadores de serviço, em violação ao presente Termo de Sigilo.

7.2. Este Termo de Sigilo substitui todos os ajustes anteriores, verbais ou escritos, acordados entre as partes, relativamente à matéria objeto deste instrumento e não poderá ser modificado, alterado ou rescindido, no todo ou em parte, exceto por documento escrito assinado pelo 2º Transigente e a Viva Rio.

7.3. Violação ao sigilo a que se encontre obrigado o 2º Transigente pelo presente Termo, importará em cobrança automática de multa no valor de 30% (trinta por cento) do preço global do contrato ajustado, em caso de se tratar de natureza civil, no caso de se tratar de ajuste de emprego, a multa seja no valor de 12 meses de salário líquido do empregado. No caso de não exercício da cobrança, não haverá prejuízo da aplicação de outras medidas definidas no direito, no sentido de sanções penais e civis.



CLÁUSULA OITAVA - FORO

8.1. O Foro Central para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca do Rio de Janeiro/RJ.

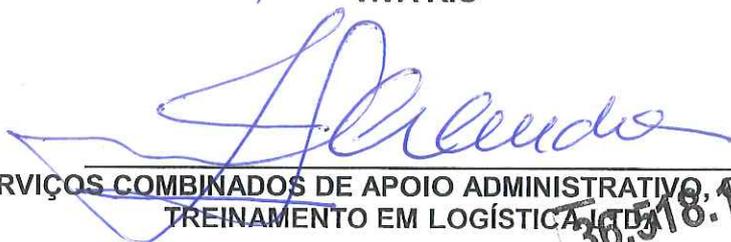
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Rio de Janeiro, 01 de dezembro de 2024.



VIVA RIO

JOSÉ RICARDO BARROS PACHECO
Coordenação Geral de Saúde
CRM: 32.60525-9
Matricula: 22934
VIVA RIO



DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E
TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA

30.518.178/0001-767
DO IT LOGÍSTICA
Rua México, nº 31 Sala 703
CENTRO - CEP 20.031-144
RIO DE JANEIRO - RJ

TESTEMUNHAS:

1ª) 

Nome:
CPF/MF nº

Paloma Moura
Contratos
Matricula: N1169302
Viva Rio

2ª) 

Nome:
CPF/MF nº

Luciana Mendonça
Contratos
Matricula: N1169432
Viva Rio



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
GESTÃO INTEGRADA DE ESTOQUES

1. APRESENTAÇÃO

O Viva Rio fará a contratação dos serviços de terceirização da Gestão Integrada de Estoques de sua Cadeia de Suprimentos. A referida contratação tem como fundamento as disposições contidas na Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 8.420/2015), que estabelece uma série de medidas para prevenir atos lesivos contra a administração pública. Tal legislação representa um marco importante e orientador para as empresas se relacionarem de forma ética e correta com o parceiro público no desenvolvimento de suas atividades, bem como, na melhor aplicação dos recursos públicos na execução dos contratos pactuados.

A Logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares, juntamente com recursos humanos e administração financeira são fatores críticos para o desenvolvimento de atividades de atenção à saúde e para a excelência operacional das instituições. Atualmente, os serviços da saúde sofreram modificações significativas, onde várias outras atividades operacionais e de gestão incorporaram novos requisitos, principalmente para atividades relacionadas à aquisição, movimentação e distribuição de suprimentos (BIRDMAN, 2013)¹.

Dados sobre a participação dos materiais de saúde (inclusive medicamentos) no orçamento da saúde no Reino Unido indicam que ela pode corresponder de 13 a 17% dos custos hospitalares, não diferindo substancialmente das estimativas nacionais, que variam de 15% a 25% (VECINA & REINHARDT, 2002).

Inúmeros trabalhos apontam a economia potencial e os ganhos de qualidade na assistência advindos da racionalização do sistema de abastecimento, destacando a importância de incorporar os conceitos de logística e cadeia de suprimentos para organizar o sistema produtivo na saúde (NEIL, 2004)².

As atividades de atenção à saúde são atividades complexas, assentadas sobre uma cadeia produtiva que incorpora sequências de ações definidas para a geração de seus produtos, no caso, definidos como procedimentos. Cada procedimento demanda um conjunto específico de insumos e processos de trabalho, cuja composição pode variar entre diferentes níveis de complexidade da atenção, até segundo os diferentes tipos de usuários e suas necessidades, e de profissionais de um mesmo equipamento de saúde.

Vecina & Reinhardt (2002)³ estimam que o sistema de materiais de uma unidade de saúde pode comportar de 3.000 a 6.000 itens regularmente adquiridos, na dependência do perfil das atividades desenvolvidas. Esses itens geralmente incluem os chamados materiais de consumo médico-



hospitalares, medicamentos e reagentes para testes diagnósticos, além de materiais especiais, como órteses e próteses, itens gerais de escritório, limpeza e itens de nutrição e dietética. Portanto, condições enfrentadas na logística de serviços da saúde são peculiares. Como em qualquer rede logística, observamos a necessidade de otimização dos custos, planejamento, qualidade no atendimento, controle e organização. Entretanto, existem características específicas nos serviços de saúde, como: o envolvimento integral com o usuário; os riscos de variações bruscas nos processos; a grande variabilidade e complexidade dos serviços prestados e a demanda instável (TRAVASSOS E MARTINS, 2004)⁴. Além disso, os insumos de saúde apresentam-se sob diversas formas; possuem exíguo prazo de validade; requerem conservação a temperaturas e condições de armazenagem adequadas e devem ser passíveis de total rastreabilidade.

As especificidades inerentes à essa área exigem flexibilidade dos processos estabelecidos e aprimoramento constante da gestão das contingências. Tais medidas são diretamente determinantes na eficiência operacional buscada pela logística nos serviços da saúde, na eficácia com os custos e na garantia da qualidade da cadeia de suprimentos.

O processo de gerenciamento da cadeia de suprimentos deve envolver a total integração de informações, modalidades de aquisição apropriadas, transporte, armazenamento, manuseio e distribuição de produtos, visto que a resiliência operacional dos processos logísticos está diretamente associada à disponibilidade de materiais no local onde são requisitados e ao menor tempo e custo possíveis.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada em Gestão Integrada de Estoques e Operação Logística para prestação de serviços de controle, movimentação, gestão de estoques, apoio a gestão de compra dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio, doravante denominada "Contratante", bem como construir e manter todos os elementos necessários a integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para Hospital Municipal Desembargador Leal Junior e Hospital Municipal São Judas Tadeu, sendo o Hospital Municipal São Judas Tadeu, retaguarda do Hospital Municipal Desembargador Leal Junior.

3. JUSTIFICATIVA

Pretende-se viabilizar o objetivo primordial da logística de materiais e medicamentos: disponibilizar os recursos necessários ao processo produtivo com qualidade, em quantidades adequadas, no tempo correto e com menor custo. Espera-se com isso, alcançar um ótimo nível de controle descentralizado de estoques compreendendo todas as atividades, procedimentos e técnicas que permitem garantir a qualidade, no tempo correto, de cada item. Dessa forma, esperamos minimizar ao máximo, fatores de risco da cadeia de suprimentos, tais como: pedidos emergenciais; desabastecimento; validades expiradas; perdas/desperdícios; condições de armazenamento inadequadas e estoques elevados.



4. DOS PRODUTOS

Os itens que ficarão sob gestão da Contratada nas Farmácias e Almoarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante, inicialmente englobarão os seguintes grupos:

- 4.1.1. Medicamentos e correlatos;
- 4.1.2. Saneantes de domissanitários;
- 4.1.3. Produtos químicos;
- 4.1.4. Materiais hospitalares;
- 4.1.5. Equipamentos hospitalares;
- 4.1.6. Materiais de consumo e expediente;
- 4.1.7. Materiais didáticos e educativos;
- 4.1.8. Materiais impressos;
- 4.1.9. Uniformes e rouparia;
- 4.1.10. Materiais de higienização;
- 4.1.11. Equipamentos de higienização;
- 4.1.12. Insumos em geral.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Contratada será responsável pela Gestão dos Estoques e Apoio à gestão de compras, bem como pelo monitoramento, ajuste e melhoria dos processos, com vistas à garantia da qualidade, eficiência, segurança e economicidade nas seguintes atividades nas Farmácias e Almoarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante:

- 5.1.1. Recebimento dos produtos;
- 5.1.2. Armazenagem dos produtos;
- 5.1.3. Conservação dos produtos;
- 5.1.4. Controle dos produtos;
- 5.1.5. Movimentação produtos;
- 5.1.6. Processamento dos pedidos dos setores internos das unidades de saúde;
- 5.1.7. Separação dos pedidos dos setores internos das unidades de saúde;
- 5.1.8. Distribuição dos pedidos para setores internos das unidades de saúde;

5.2. A prestação dos serviços deverá contemplar o controle efetivo das quantidades, dos lotes e prazos de validade através de sistema específico nos estoques das unidades de saúde da Contratante;

5.3. Procedimentos Operacionais Padrão (POP)

Caberá a Contratada a elaboração e/ou validação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de todas as atividades descritas no item 5.1 deste termo de Referência;

- 5.3.1. Todos os procedimentos operacionais padrão (POP) elaborados e/ou validados pela Contratada devem estar de acordo com os documentos regulatórios aplicáveis e na legislação vigente;
- 5.3.2. Todos os procedimentos operacionais padrão (POP) elaborados pela Contratada devem ser validados pela Contratante antes de implementados;
- 5.3.3. Os procedimentos operacionais padrão (POP) devem ser revisados pela Contratada semestralmente ou quando necessário.

5.4. Treinamento e avaliação de desempenho dos Recursos Humanos

Caberá à Contratada a realização de treinamento dos profissionais da Contratante que exercem atividades relacionadas à cadeia de suprimentos nas Farmácias e Almoarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante;



5.4.1. A programação, o conteúdo e calendário de treinamentos dos recursos humanos da Contratante ligados a cadeia de suprimentos devem ser solicitados e validados pela Contratante e propostos e elaborados pela Contratada;

5.4.2. A Contratada deverá elaborar e enviar a Contratante relatórios referentes aos treinamentos realizados. O formato dos relatórios e sua forma de apresentação deverá ser indicado pela Contratante;

5.4.3. A Contratante poderá indicar necessidade de treinamento e de visitas técnicas além dos definidos no cronograma pactuado. O tempo para realização dessas atividades deve ser acordado entre as partes, sendo de 20 dias úteis o prazo mínimo para sua realização;

5.5. Visitas Técnicas

A Contratante, quando identificada a necessidade, deverá solicitar à Contratada, visitas técnicas de monitoramento das farmácias e almoxarifados de suas unidades de saúde. As visitas técnicas deverão ter como objetivo a avaliação e acompanhamento dos processos de trabalho, da utilização dos sistemas de gestão de estoques, das condições e estruturas de armazenagem.

5.5.1. Após a solicitação da realização das visitas técnicas, a Contratada deverá apresentar o planejamento, periodicidade e calendário das visitas técnicas que devem ser validados pela Contratante;

5.5.2. As visitas técnicas aos almoxarifados e farmácias da Contratante devem ser acompanhadas de preposto da Contratada;

5.5.3. A Contratada deverá elaborar modelo de relatório de visita técnica aos almoxarifados e farmácias da Contratante. O modelo de relatório deverá ser validado pela Contratante;

5.5.4. Os relatórios das visitas devem ser apresentados pela Contratada à Contratante em períodos e formatos definidos pela Contratante;

5.5.4.1. As condições de armazenagem nos almoxarifados e farmácias da Contratante devem estar de acordo com as políticas de boas práticas, normativas vigentes e legislações referentes a armazenagem de medicamentos e materiais para a saúde. As inconformidades devem ser informadas à Contratante que deve promover as melhorias com apoio técnico da Contratada;

5.5.4.2. As demandas de aquisição de bens e equipamentos, de melhorias estruturais e manutenção dos espaços e equipamentos dos almoxarifados e farmácias da Contratante indicados nos relatórios das visitas técnicas da Contratada serão de responsabilidade da Contratante;

5.5.4.3. A disponibilização de recursos humanos e materiais necessários ao pleno funcionamento das atividades nos almoxarifados e farmácias das unidades de saúde serão de responsabilidade da Contratante;

5.5.4.4. A Contratante será responsável pela informatização (computadores) e manutenção dos sistemas de comunicação (internet) e de sistemas (*softwares*) das suas unidades.

5.5.5. Especificações Técnicas e Registro de Preços

Caberá à Contratada:

5.5.5.1. Definição de especificação técnica de itens de abastecimento da grade de produtos junto à Comissão de Padronização da Contratante;

5.5.5.2. A elaboração técnica de processos licitatórios de itens de abastecimento da grade de produtos junto à Comissão de Padronização da Contratante;

5.5.5.3. O monitoramento de vigência de registro de preços de itens de abastecimento da grade de produtos da Contratante;

5.5.5.4. Apoio técnico na avaliação de amostras de itens com registro de preços de produtos de abastecimento da grade junto à Comissão de Padronização Setor de Licitações da Contratante;

5.5.5.5. Apoio técnico na avaliação de amostras de outras modalidades de aquisição de produtos de abastecimento da grade junto à Comissão de Padronização e Setor de Compras da Contratante;

5.5.5.6. Apoio técnico na avaliação da qualidade de itens entregues nas Farmácias e Almojarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante.

5.5.6. Fornecedores

5.5.6.1. Caberá à Contratada a realização de orientações sobre os procedimentos de entregas dos fornecedores bem como os agendamentos das entregas nos pontos consumidores e/ou armazenadores de produtos;

5.5.6.2. A Contratada deverá promover o monitoramento da entrega dos fornecedores do Contratante e, existindo atraso na data de entrega prevista pelo fornecedor, a Contratada deve alertar o preposto da Contratante, caberá a este, fornecer à Contratada, as orientações necessárias para a gestão desta atividade;

5.5.6.3. Para este monitoramento a Contratante deverá fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias sobre seus processos de compras de produtos;

5.5.6.4. A Contratada deve fiscalizar, acompanhar e resolver questões pertinentes ao recebimento dos produtos nas Farmácias e Almojarifados da(s) unidade de saúde gerida pela Contratante, bem como correção de situações adversas junto aos fornecedores. O preposto indicado pela Contratante deverá ser informado e acompanhar sempre todas as questões pertinentes a esse processo;

5.5.6.5. A Contratada deverá realizar avaliação de Fornecedores de produtos da Contratante por meio de formulário elaborado pela Contratada e validado pela Contratante. A avaliação deverá contemplar minimamente os seguintes critérios: (1) realização de entregas no prazo definido; (2) conformidade dos itens entregues com as especificações definidas em conjunto com a Comissão de Padronização da Contratante; (3) condições dos veículos de entrega; (4) comunicação e (5) suporte pós venda.

5.5.6.6. A avaliação reputacional, de preços praticados e de certificações será de responsabilidade da Contratante;

5.5.6.7. A interlocução da Contratada com os Fornecedores está restrita às questões indicadas no item 5.4.6.3 e 5.4.6.4 desse Termo de Referência. Todo o contato com fornecedores deve ser realizado preferencialmente por meio eletrônico (e-mail) com o conhecimento do preposto da Contratada. Em caso de contato telefônico, o preposto da Contratante deve estar plenamente ciente do abordado;

5.5.7. Sistemas de Informação

5.5.7.1. Serão disponibilizadas à Contratada as licenças para utilização do sistema operacional ERP JD Edwards e demais sistemas de uso da Contratante para o cumprimento do objeto desse Termo de Referência;

5.5.7.2. Para a gestão dos estoques, a Contratada deverá utilizar ferramenta tecnológica de gestão de estoques implantada previamente nas Farmácias e Almojarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante. Os relatórios devem estar disponíveis a Contratante via web a tempo e a hora;

5.5.7.3. A Contratada deve arcar com todos os ônus do treinamento inicial de seus recursos humanos para a utilização dos sistemas da Contratante no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato;

5.5.7.4. A Contratada deverá informar à contratante quaisquer necessidades de customizações de seus Sistemas para o pleno desenvolvimento do objeto desse Termo de Referência. Os custos e demais ônus das customizações necessárias devem ser previamente acordados entre as partes e não estão contemplados nesse Termo de Referência;

5.5.7.5. Caberá à Contratada o fornecimento de apoio técnico irrestrito às customizações necessárias dos Sistemas da Contratante para o atendimento do objeto desse Termo de Referência;

5.5.7.6. A não observância de capacidade técnica da Contratada para a realização da atividade descrita no item 5.4.7.5 desse Termo de Referência implicará em sanções e penalidades previstas em lei.

5.5.8. Inventários

5.5.8.1. A Contratada deve apresentar o planejamento anual de inventários e procedimentos operacionais padrão referentes que devem ser validados pela Contratante. A Contratada deverá programar a realização de inventários contínuos e inventário geral de forma que as farmácias e almoxarifados das unidades de saúde da Contratante sejam inventariados regularmente;

5.5.8.2. A realização de inventário de todos os produtos em estoque nas Farmácias e Almoxarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante deve ter o planejamento, acompanhamento, apoio técnico e apuração/auditoria realizados pela Contratada após a validação da Contratante da metodologia proposta;

5.5.8.3. A realização de inventários deve contar com a participação ativa dos recursos humanos que desenvolvem suas atividades laborais nas Farmácias e Almoxarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante;

5.5.8.4. A realização dos inventários deve ser acompanhada pela Contratante na figura de seu preposto, ou pessoa indicada por este, que verificará a aplicação de metodologia definida durante a execução da atividade e validará seus resultados e apuração;

5.5.8.5. Os resultados dos inventários e sua apuração e auditoria devem ser apresentados pela Contratada em formato definido pela Contratante;

5.5.8.6. Diferenças de Saldos observados pela apuração/auditoria nos inventários não gerará quaisquer punições à Contratada.

5.5.9. Notas Fiscais

5.5.9.1. Caberá à Contratada a Inserção das Notas Fiscais de produtos entregues nas unidades da Contratante em seu Sistema ERP;

5.5.9.2. Caberá à Contratada a elaboração de proposta de fluxos de notas fiscais que deverá ser validado previamente pela Contratante;

5.5.9.3. Caberá à contratada monitorar o fluxo de atestos das Notas Fiscais de produtos entregues pelos fornecedores nas Farmácias e Almoxarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante de acordo com a política de atestos da Contratante;

5.5.9.4. Caberá à Contratada promover o agrupamento, auditoria e digitalização dos documentos fiscais (notas fiscais) e demais documentos referentes às entregas nas Farmácias e Almoxarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante (Ordens de Fornecimento, Cartas de Compromisso, Cartas de Correção, relatórios de entradas registradas no sistema de gestão de estoque das farmácias e almoxarifados das unidades para fins de prestação de contas da Contratante.

5.5.10. Apoio à Gestão da Assistência Farmacêutica

5.5.10.1. A Contratada deverá realizar apoio técnico especializado nos campos da Assistência farmacêutica para todos os profissionais diretamente envolvidos com a gestão interna dos medicamentos, incluindo os controles, rastreabilidade, conferência e o uso racional. intervenções farmacêuticas. Além das atividades clínicas pertinentes aos farmacêuticos.



6. MACROFLUXO OPERACIONAL

6.1. Caberá à Contratada, através de análise e validação técnica dos dados dos sistemas de gestão de estoque das Unidades de Saúde gerida pela Contratada, o planejamento e programação da aquisição na elaboração de proposta de lotes de compra, definidos através da análise dos níveis de estoque e do controle das variáveis logísticas e de indicadores de performance estabelecidos em conjunto com a Contratante;

6.1.1. A análise técnica que possibilitará a definição de lotes de compra pela Contratada, deverá compreender a avaliação individualizada de cada produto ou grupo de produtos, minimamente, de acordo com: (1) unidade de fornecimento/apresentação; (2) tempo de ressuprimento/reposição de estoques pactuados com o setor de compras da contratante; (3) modalidade de abastecimento; (4) criticidade por essencialidade técnica dos itens (classificação xyz); (5) importância financeira (classificação abc); (6) complexidade de aquisição (classificação 123); (7) características de armazenagem; (8) estoque estratégico; (9) tempo de estocagem ideal; (10) consumo estimado, e (11) pontos de entrega;

6.1.2. As variáveis pactuadas com a Contratante para definição dos lotes de compra pela Contratada também devem levar em consideração a capacidade estática de armazenagem, ou seja, o volume que pode ser armazenado na estrutura física das farmácias e almoxarifados das unidades de saúde da Contratante;

6.2. Os lotes de compra elaborados e propostos pela Contratada devem aprovados pela Contratante;

6.3. Será de responsabilidade da Contratada a inserção dos lotes de compra no Sistema ERP da Contratante;

6.4. A responsabilidade pela aquisição de produtos será da Contratante que deverá realizar seus processos de aquisição no período de ressuprimento pactuado com a Contratada para a definição do lote de compra;

6.5. Os produtos ficarão armazenados nas Farmácias e Almoxarifados das unidades de saúde gerida pela Contratante. Caberá à Contratada o monitoramento da qualidade, eficiência e segurança nas atividades;

6.6. A contratada deverá promover os meios de solicitação de produtos das Unidades da Saúde da Contratante e realizar seu processamento no sistema de gestão de estoques das farmácias e almoxarifados das unidades de saúde da Contratante;

6.7. Os pedidos das unidades da Contratada devem ser avaliados tecnicamente, de acordo com o histórico de consumo, com as sazonalidades epidemiológicas, campanhas em saúde e picos de demanda;

6.8. A Contratada deverá confeccionar calendário de operações logísticas que contemple todas as etapas do processo de abastecimento das unidades da Contratante. O calendário deve ser validado pelo preposto da Contratante. Qualquer alteração no calendário de operação logística deve ser validada com a Contratante antes de ser implementada;

6.9. A Contratada deve promover meios para o cumprimento do calendário de operações logísticas, em caso de impossibilidade de execução dos prazos, a Contratante deve ser informada de imediato e novos prazos informados;

6.10. A Contratada deve fiscalizar, acompanhar e resolver questões pertinentes ao recebimento dos produtos nas Unidades de Saúde, bem como correção de situações adversas junto às farmácias e almoxarifados das unidades de saúde da Contratante. O preposto indicado pela Contratante deverá ser informado e acompanhar sempre todas as questões pertinentes a esse processo;

6.11. A Contratada deverá disponibilizar apoio técnico, operacional e administrativo à Contratante e demais esferas de Gestão das Unidades de Saúde no planejamento e execução de qualquer atividade inerente ao objeto do Contrato;

6.12. A Contratada deve disponibilizar apoio técnico, operacional e administrativo às unidades de Saúde em todas as solicitações pertinentes ao Objeto do Contrato;



6.13. Caso seja identificada a necessidade de ponto de apoio para armazenagem dinâmica e estática de produtos de abastecimento em local distinto das unidades de saúde, a Contratante poderá solicitar que a Contratada realize a montagem e gestão do espaço.

6.14. Os custos com recursos materiais, humanos, sistemas de informação bem como as adaptações necessárias para a montagem e funcionamento do referido local devem ser acordados entre a Contratada e a Contratante.

7. DA EQUIPE DE TRABALHO

7.1. A Contratada deverá disponibilizar os recursos humanos devidamente capacitados e em número suficiente para o atendimento do objeto, de acordo com as atividades previstas neste Termo de Referência;

7.2. A Contratada deverá observar no quadro de funcionários: Gestor de Suprimentos e Logística em Saúde; Farmacêutico Responsável Técnico, Enfermeiro Responsável Técnico (devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe para desenvolver o controle técnico de medicamentos, materiais hospitalares), Analista de Sistemas de Informação; Assistente de Logística, Assistente de Faturamento, Assistente Administrativo. É facultativo a Contratada o acúmulo de funções desde que tenham alinhamento técnico e a garantia de que o cumprimento das atividades previstas nesse Termo de Referência seja plenamente atendido;

7.2.1. A Contratada deverá apresentar documentação comprobatória de, no mínimo 07 (sete) anos de experiência em logística na área da saúde para a função de Gestor de Suprimentos e Logística em Saúde que deverá cumprir a carga horária mensal de 150 (cento e cinquenta) horas de trabalho;

7.2.2. O Gestor de Suprimentos e Logística em Saúde deve possuir formação profissional em saúde;

7.2.3. A Contratada deve apresentar documentação comprobatória de, no mínimo 05 (cinco) anos de experiência em logística na área da saúde para as funções de Farmacêutico Responsável Técnico e Enfermeiro;

7.2.4. A Contratada deve apresentar documentação comprobatória de experiência de seus recursos humanos no desenvolvimento de suas atividades de minimamente 24 (vinte e quatro) meses para os cargos de Assistente de Logística, Assistente de Faturamento e Assistente Administrativo.

7.3. A equipe de profissionais da Contratada deverá realizar suas atividades laborais em períodos e horários regulares de um turno diurno de 08 horas diárias de trabalho de segunda a sexta, devendo manter equipe de sobreaviso para atendimentos emergenciais das unidades da Contratante em dias e horários não contemplados pelos turnos e horários regulares;

7.4. Inicialmente, para desenvolvimento das atividades propostas nesse Termo de Referência indicamos a equipe de gestão mínima de trabalho da Contratada:

CARGO/PROFISSIONAL	QUANTIDADE MÍNIMA DE PROFISSIONAIS
GESTOR DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA	01
ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO	01
FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO	01
ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO II	01
ANALISTA DE LOGÍSTICA I	01
ASSISTENTE DE FATURAMENTO I	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	01



8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

O orçamento da proposta deve ser apresentado segmentado da seguinte forma:

Atividade	Valor
Gestão da Cadeia de Suprimentos - Gestão Integrada de Estoques e Operação Logística para prestação de serviços de controle, movimentações, gestão de estoques, apoio a gestão de compra dos produtos e bens;	
Monitoramento de estoques 24/7 (real e em trânsito) e realização de inventários de acordo com calendário	
Monitoramento, acompanhamento e avaliação da operação logística das Farmácias e Almojarifados da unidade e de operações técnicas da Assistência Farmacêutica	
Cálculo de lotes econômicos de compras	
Processamento de pedidos de compras	
Processamento, digitalização, análise e auditoria de notas e documentos fiscais de entregas de produtos, documentos acessórios e ordens de fornecimento	
Suporte técnico, administrativo e operacional ao Usuário - Processos, protocolos, fluxos e procedimentos e treinamentos	
Suporte operacional ao Usuário (24/7), treinamento em serviço e implantação e monitoramento de comissões técnicas.	
Definição de especificação técnica de itens de abastecimento da grade de produtos; elaboração técnica de processos licitatórios de itens de abastecimento da grade de produtos; avaliação técnica de amostras de produtos entregues.	
Realização de visitas técnicas de monitoramento das farmácias e almojarifados da unidade de Saúde. As visitas técnicas deverão ter como objetivo a avaliação e acompanhamento dos processos de trabalho, da utilização dos sistemas de gestão de estoques, das condições e estruturas de armazenagem.	
Agendamento e monitoramento das entregas de produtos pelos dos fornecedores e avaliação dos fornecedores	
Sistemas de informação - avaliação, monitoramento, consultoria, identificação, apoio para customizações e manutenção da atualização do banco de dados referentes a materiais e medicamentos e demais produtos de abastecimento	
Outros (Impostos trabalhistas e custos administrativos e operacionais)	
Lucro	
Imposto	
Total de Faturamento para Unidade de Saúde	



À

DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA.

Na Rua Adelino da Fontoura, 543, Jardim Jabaquara, São Paulo/SP.

ORDEM DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

Pelo presente informamos que o serviço de **GESTÃO DE ESTOQUE**, nos termos do **CONTRATO nº 190/2024**, firmado entre a **OSS VIVA RIO**, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, situada à Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro, denominada **CONTRATANTE** e a empresa **DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA**, sediada na Rua Comendador Siqueira, nº 698, casa 06, Pechincha, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.740-368, inscrita no CNPJ nº 36.518.178/0001-76, denominada **CONTRATADA**, terá **início em 01/12/2024**, nas condições da Cláusula Quinta do referido contrato.

A fiscalização da execução dos serviços será de responsabilidade da OSS Viva Rio, sob gestão da Sra. Mariângela Lavor e da supervisão da Sra. Ana Maria Capellini - Telefone: (21) 97169-2065 ou (21) 2555-3750 - Ramal 3209 - e-mail: mariangelalavor@vivario.org.br.

O não cumprimento da presente Ordem de Execução poderá resultar na rescisão contratual, além das sanções previstas no respectivo termo de contrato.

Rio de Janeiro, 01 de dezembro de 2024.


Setor de Contratos

Viva Rio

Paloma Moura
Contratos
Matrícula NJ 16002
Viva Rio



PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 190/2024 QUE ENTRE SI FAZEM A VIVA RIO E EMPRESA DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA, NA FORMA ABAIXO:

VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0028-48, situada na Rua Prefeito Álvaro de Carvalho Júnior, 577 - Nancilândia, Itaboraí - RJ, CEP: 24.801-064, por seu presidente, **PEDRO DANIEL STROZENBERG**, brasileiro, solteiro, advogado, portador da identidade 09.038.645-9 IFP/RJ e do CPF 012.240.057-75, residente à Rua Santo Amaro, 286, Glória, Rio de Janeiro/RJ, na qualidade de **CONTRATANTE** e **DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA**, inscrita no CNPJ-MF nº 36.518.178/0001-76, com sede na Rua Comendador Siqueira, nº 698, casa 06, Pechincha, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.740-368, na pessoa de seu representante legal **JOÃO GONÇALVES CASTILHO DE AZEVEDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da identidade nº 11.940.387-1 – DETRAN/RJ e do CPF sob o nº 082.533.357-17, residente e domiciliado à Avenida Nossa Senhora de Copacabana, nº 919, Apt 702, Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.060-001, na qualidade de **CONTRATADA**, celebram este Termo Aditivo pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente Termo Aditivo tem por objeto a **alteração do endereço da Contratante** do Contrato de prestação de serviços de **gestão integrada de estoques e operação logística**, para atender as necessidades das **Hospital Municipal Desembargador Leal Junior** e o **Hospital Municipal São Judas Tadeu**, situados no Município de Itaboraí, administradas pela OSS Viva Rio.

Onde se lê:

VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, situada na Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030, por seu presidente, **PEDRO DANIEL STROZENBERG**, brasileiro, solteiro, advogado, portador da identidade 09.038.645-9 IFP/RJ e do CPF 012.240.057-75, residente à Rua Santo Amaro, 286, Glória, Rio de Janeiro/RJ, na qualidade de **CONTRATANTE**.

Passa a ser:

VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0028-48, situada na Rua Prefeito Álvaro de Carvalho Júnior, 577 - Nancilândia, Itaboraí - RJ, CEP: 24.801-064, por seu presidente, **PEDRO DANIEL STROZENBERG**, brasileiro, solteiro, advogado, portador da identidade 09.038.645-9 IFP/RJ e do CPF 012.240.057-75, residente à Rua Santo Amaro, 286, Glória, Rio de Janeiro/RJ, na qualidade de **CONTRATANTE**.

CLAUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO:

Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais e condições do contrato original, não modificadas direta ou indiretamente por este instrumento.



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivarío.org.br

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO:

O Foro Central para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca de Itaboraí/RJ.

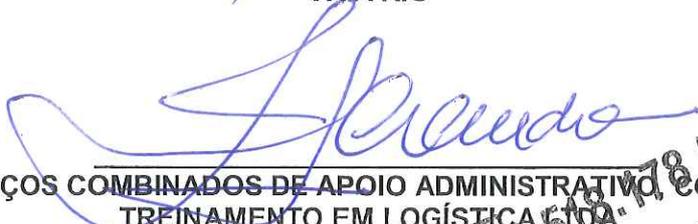
E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Rio de Janeiro, 01 de janeiro de 2025.

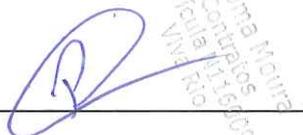
JOSÉ RICARDO BARROS PACHECO
Coordenação Geral de Saúde
CRM: 52.60525-9
Matrícula: 22934
VIVA RIO



VIVA RIO


DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E
TREINAMENTO EM LOGÍSTICA E
36.518-118 / 0001-767
DO IT LOGÍSTICA
Rua México, nº 31 Sala 703
CENTRO - CEP 20.031-144
RIO DE JANEIRO - RJ

TESTEMUNHAS:

1ª) 

Nome:
CPF/MF nº

Paloma Moura
Contratos
Matrícula: N11.60392
Viva Rio

2ª) 

Nome:
CPF/MF nº 132 314 417-06

Bruna Araújo
Matrícula: N1169501
Contratos
Viva Rio

