

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

Dependência: VIVA RIO - ENTE COMPRADOR - (RJ)

Licitação: (Ano: 2020/ VIVA RIO / Nº Processo: 1311/2020)

às 10:01:54 horas do dia 15/10/2020 no endereço LADEIRA DA GLORIA 98, bairro GLORIA, da cidade de RIO DE JANEIRO - RJ, reuniram-se o Pregoeiro da disputa Sr(a). FABIO CARDOSO FERNANDES DA SILVA, e a respectiva Equipe de Apoio, designado pelo ato de nomeação, para realização da Sessão Pública de Licitação do Pregão Nº Processo: 1311/2020 - 2020/014/2020 que tem por objeto Contratação de empresa especializada em 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, doravante denominada Contratante, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 08 Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba, que será executado através da equipe da CONTRATADA, conforme especificações contidas no ANEXO I - Termo de Referência do presente Instrumento Convocatório.

Abertas as propostas, foram apresentados os seguintes preços:

Lote (1) - Contratação de empresa especializada em 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, doravante denominada Contratante, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 08 Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba, que será executado através da equipe da CONTRATADA, conforme especificações contidas no ANEXO I - Termo de Referência do presente Instrumento Convocatório.

Data-Hora	Fornecedor	Proposta
14/10/2020 15:34:13:462	RV IMOLA TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA	R\$ 2.366.760,06

14/10/2020 15:22:26:376	PRONTO EXPRESS LOGISTICA S.A.	R\$ 2.366.760,06
14/10/2020 16:58:37:463	LOGFARMA DISTRIBUICAO E SERVICOS LTDA	R\$ 2.366.760,06
14/10/2020 15:46:56:442	GB CONSULTORIA E SERVICOS LTDA	R\$ 2.366.760,72
14/10/2020 17:47:56:822	MACALE TRANSPORTE E COMERCIO - EIRELI - ME	R\$ 2.366.760,06
15/10/2020 08:41:12:754	BRANET GESTAO DE LOGISTICA EM SAUDE LTDA	R\$ 2.350.000,00
29/09/2020 10:21:30:094	PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA.	R\$ 2.366.760,06
14/10/2020 13:40:38:632	JEOVA JIREH TRANSPORTES BR LTDA	R\$ 2.366.712,00
15/10/2020 09:30:50:529	DO IT SERVICOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	R\$ 2.366.760,06

Após a etapa de lances, Com disputa em sessão pública, foram apresentados os seguintes menores preços:

Lote (1) - Contratação de empresa especializada em 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, doravante denominada Contratante, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 08 Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba, que será executado através da equipe da CONTRATADA, conforme especificações contidas no ANEXO I - Termo de Referência do presente Instrumento Convocatório.

Data-Hora	Fornecedor	Lance
15/10/2020 10:39:38:350	DO IT SERVICOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	R\$ 1.219.900,00
15/10/2020 10:37:52:904	JEOVA JIREH TRANSPORTES BR LTDA	R\$ 1.220.000,00
15/10/2020 10:36:23:158	LOGFARMA DISTRIBUICAO E SERVICOS LTDA	R\$ 1.329.999,99
15/10/2020 10:21:34:752	BRANET GESTAO DE LOGISTICA EM SAUDE LTDA	R\$ 1.490.000,00
15/10/2020 10:14:15:479	PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA.	R\$ 1.601.000,00
15/10/2020 10:29:43:593	MACALE TRANSPORTE E COMERCIO - EIRELI - ME	R\$ 2.299.999,99
15/10/2020 10:15:48:851	PRONTO EXPRESS LOGISTICA S.A.	R\$ 2.300.000,00
15/10/2020 10:04:01:264	GB CONSULTORIA E SERVICOS LTDA	R\$ 2.340.000,00
14/10/2020 15:34:13:462	RV IMOLA TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA	R\$ 2.366.760,06

Encerrada a etapa de lances foi verificada a regularidade da empresa que ofertou o menor preço. Após confirmada a habilitação da proponente e examinada pelo Pregoeiro da disputa e a Equipe de Apoio a aceitabilidade da proposta de menor preço, quanto ao objeto bem como quanto á compatibilidade do preço apresentado com os praticados no mercado e o valor estimado para a contratação, o Pregoeiro decidiu:

No dia 15/10/2020, às 10:39:52 horas, no lote (1) - Contratação de empresa especializada em 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, doravante denominada Contratante, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 08 Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba, que será executado através da equipe da CONTRATADA, conforme especificações contidas no ANEXO I - Termo de Referência do presente Instrumento Convocatório. - a situação do lote foi alterada para: arrematado. O motivo da alteração foi o seguinte: Atualização efetuada - servidor: pxl0aop00002_multisalas-04. No dia 16/10/2020, às 15:29:00 horas, a situação do lote foi finalizada.

No dia 16/10/2020, às 15:29:00 horas, no lote (1) - Contratação de empresa especializada em 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, doravante denominada Contratante, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 08 Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba, que será executado através da equipe da CONTRATADA, conforme especificações contidas no ANEXO I - Termo de Referência do presente Instrumento Convocatório. - a situação do lote foi alterada para: declarado vencedor. O motivo da alteração foi o seguinte: Fornecedor declarado vencedor após a conferência dos documentos entregues pessoalmente. No dia 28/10/2020, às 14:31:37 horas, a situação do lote foi finalizada.

No dia 28/10/2020, às 14:31:37 horas, no lote (1) - Contratação de empresa especializada em 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, doravante denominada Contratante, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 08

Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba, que será executado através da equipe da CONTRATADA, conforme especificações contidas no ANEXO I - Termo de Referência do presente Instrumento Convocatório. - a situação do lote foi alterada para: adjudicado. O motivo da alteração foi o seguinte: Adjudicado após as entregas dos documentos e o prazo dos recursos.

No dia 28/10/2020, às 14:31:37 horas, no lote (1) - Contratação de empresa especializada em 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, doravante denominada Contratante, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 08 Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba, que será executado através da equipe da CONTRATADA, conforme especificações contidas no ANEXO I - Termo de Referência do presente Instrumento Convocatório. - pelo critério de menor preço, foi adjudicado o objeto do lote da licitação á empresa DO IT SERVICOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO com o valor R\$ 1.219.899,60.

às15:52:40 do dia 01/10/2020 as seguintes datas foram alteradas por SEBASTIAO CORREIA DOS SANTOS: abertura de propostas (de 05/10/2020-09:45:00 para 15/10/2020-09:45:00); inicio da disputa (de 05/10/2020-10:00:00 para 15/10/2020-10:00:00)

No dia 28/10/2020, às 14:15:59 horas, no lote (1) - Contratação de empresa especializada em 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, doravante denominada Contratante, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 08 Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio

Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba, que será executado através da equipe da CONTRATADA, conforme especificações contidas no ANEXO I - Termo de Referência do presente Instrumento Convocatório.. Como o recurso não foi devidamente apresentado, estaremos invalidando o mesmo.

No dia 25/11/2020, às 16:45:05 horas, a autoridade competente da licitação - SEBASTIAO CORREIA DOS SANTOS - alterou a situação da licitação para homologada.

Publicada a decisão, nesta sessão, e nada mais havendo a tratar, o Pregoeiro da disputa declarou encerrados os trabalhos. Anexo a ata segue relatório contendo informações detalhadas sobre o andamento do processo.

FABIO CARDOSO FERNANDES DA SILVA

Pregoeiro da disputa

SEBASTIAO CORREIA DOS SANTOS

Autoridade Competente

MARCOS ALEXANDRE DE OLIVEIRA MARTINS

Membro Equipe Apoio

Proponentes:

02.630.826/0001-60 BRANET GESTAO DE LOGISTICA EM SAUDE LTDA
36.518.178/0001-76 DO IT SERVICOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
17.298.685/0001-05 GB CONSULTORIA E SERVICOS LTDA
20.209.036/0001-97 JEOVA JIREH TRANSPORTES BR LTDA
02.376.381/0001-33 LOGFARMA DISTRIBUICAO E SERVICOS LTDA
19.018.615/0001-73 MACALE TRANSPORTE E COMERCIO - EIRELI - ME
03.867.580/0001-07 PRONTO EXPRESS LOGISTICA S.A.
12.117.414/0001-84 PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA.
05.366.444/0001-69 RV IMOLA TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA

Rio de Janeiro, 15 de outubro de 2020.

À

ORGNIZAÇÃO SOCIAL VIVA RIO

PROPOSTA FINAL LICITAÇÃO 014/2020

DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E TREINAMENTO EM LOGÍSTICA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 36.518.178/0001-76 e Inscrição Municipal sob o nº 1.233.440-0, com endereço à Rua México nº 31, sala 703 – Centro, Rio de Janeiro/RJ, apresenta cotação para prestação de serviços conforme objeto descrito no Termo de Referência disponibilizado.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADES	QUANT. MÊS	VALOR UNIT. (Mês)MAX. PERMITIDO	VALOR TOTAL
UP1	Contratação de empresa especializada em 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, doravante denominada "Contratante", bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques	UPA TIJUCA	12	10.628,70	127.544,44
		UPA BOTAFOGO	12	10.628,70	127.544,44
		UPA COPACABANA	12	10.628,70	127.544,44
		UPA JACAREPAGUA	12	10.628,70	127.544,44
		UPA MARÉ	12	10.628,70	127.544,44
		UPA ENGENHO NOVO	12	10.628,70	127.544,44
		UPA IRAJÁ	12	10.628,70	127.544,44

DO IT LOGÍSTICA

com os sistemas indicados pela Contratante para 08 Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba.	UPA ILHA DO GOVERNADOR	12	10.628,70	127.544,44
	UPA FRIBURGO	12	10.628,70	127.544,44
	HOSPITAL DE PINHEIRAL	12	3.000,00	36.000,00
	SAMU	12	3.000,00	36.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE 01				1.219.899,96

DECLARAÇÃO

A cotação inclui todos os custos e despesas diretos e indiretos, como encargos de todas as naturezas, tributos, e quaisquer outros referentes ao pleno cumprimento do objeto constante no Termo de Referência recebido.

Atenciosamente,



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

João Gonçalves Castilho de Azevedo
(Sócio-Administrador)

DO IT LOGÍSTICA



CONTRATO Nº 388/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A 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, **SEBASTIÃO CORREIA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, radialista, portador da identidade da IFP-RJ 04562255-2 e do CPF Nº 463.219.347-04, residente e domiciliado nesta Cidade, 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 em **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, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para **08 Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do Estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba**, todas administradas 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, contidos no Pregão Eletrônico 014/2020, no Termo de Referência - Anexo I, bem como na proposta e informações fornecidas pelo Contratante.

CLAUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA obriga-se a manter durante a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação assumidas no Pregão Eletrônico 014/2020.

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

I. Executar plenamente os serviços ora contratados, nas condições estabelecidas pela CONTRATANTE, constantes do Termo de Referência - Anexo I 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 a 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.

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 serem 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; e
- 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 **24 (Vinte e quatro) meses**, com data de início em **01/12/2020** e término em **30/11/2022**, podendo ser prorrogado de acordo com interesse da CONTRATANTE, mediante Termo de Aditamento ao presente Instrumento.

Parágrafo Primeiro - Caso os Contratos de Gestão firmados entre os Entes Contratantes e a OSS Viva Rio sejam encerrados, o presente contrato terá o prazo de encerramento de vigência antecipado para a mesma data, uma vez que o objeto deste está diretamente vinculado à vigência dos respectivos Contratos de Gestão.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A descrição 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 será de até **R\$ 2.439.799,20 (Dois milhões, quatrocentos e trinta e nove mil, setecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**, cuja parcela mensal será de até **R\$ 101.658,30 (Cento e um mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e trinta centavos)**, sendo praticado de acordo com a tabela abaixo:

UNIDADES	VALOR MENSAL
UPA MARÉ	R\$ 10.628,70
UPA ILHA	R\$ 10.628,70
UPA ENGENHO	R\$ 10.628,70
UPA IRAJÁ	R\$ 10.628,70
UPA TIJUCA	R\$ 10.628,70
UPA COPACABANA	R\$ 10.628,70
UPA JACAREPAGUÁ	R\$ 10.628,70
UPA BOTAFOGO	R\$ 10.628,70
UPA FRIBURGO	R\$ 10.628,70
PINHEIRAL	R\$ 3.000,00
SAMU	R\$ 3.000,00



As notas fiscais serão emitidas por centros de custos, respeitando a data de início da prestação de serviços em cada unidade.

O pagamento será 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 de 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.

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 - 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 Segundo - 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 Terceiro - 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 Quarto - 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 Quinto - 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 nos Contratos de Gestão celebrados entre os Entes Contratantes e a OSS Viva Rio, com vistas à operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde, 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 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, esta se considera, irrevogável e irreatável, prestando serviços sem qualquer subordinação ao **CONTRATANTE**, uma vez que pactuam ser civil a relação ora ajustada.

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

Parágrafo Terceiro - As partes se obrigam a manter o mais absoluto sigilo e a não transmitirem, direta ou indiretamente, a quem quer que sejam, 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 DECIMA 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, observados 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

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PREVENÇÃO E COMBATE À 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 conexa 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.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES:

Em consonância com o Programa de Integridade do Viva Rio está aberto o canal de comunicação da **Ouvidoria 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 do 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 QUINTA - GESTÃO DO CONTRATO/NOTIFICAÇÕES

I. A representante da CONTRATANTE que será a supervisora da área de contratos, da Gerência de Aquisições.

CONTRATANTE – VIVA RIO

Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ
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. João Azevedo, 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, deverão 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 SEXTA - 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 2020.

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 LTDA

55 518.178 / 0001-767
DO IT LOGÍSTICA
Rua México, nº 31 Sala 703
CENTRO - CEP 20.031-144
RIO DE JANEIRO - RJ

TESTEMUNHAS: Taissa Dantas Sousa
Contratos
Matrícula 26517
Viva Rio

Jennifer Rocha
Contratos
Viva Rio

1ª) 
Nome: _____
CPF/MF nº 135 241.401-14

2ª) 
Nome: _____
CPF/MF nº 17899782708



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, **SEBASTIÃO CORREIA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, radialista, portador da identidade da IFP-RJ 04562255-2 e do CPF N° 463.219.347-04, residente e domiciliado nesta Cidade.

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, Apt 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 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, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 08 Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do Estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba, todas administradas 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:

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 terceiro, 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; e
 - 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 2020.

1º Transigente
VIVA RIO

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

2º Transigente

DO IT SERVIÇOS COMBINADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA E
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: Taissa Dantas Sousa
Contratos
Matrícula 26515
Viva Rio

1ª)
Nome:
CPF/MF nº 135.211.407-74

Jennifer Rocha
Contratos
Viva Rio

2ª)
Nome:
CPF/MF nº 57899782708



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

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

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.



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 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, doravante denominada "Contratante", bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 08 Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) 24h do estado do Rio de Janeiro, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Nova Friburgo, 01 Pronto Socorro do Hospital Municipal Aurelino Gonçalves Barbosa no Município de Pinheiral e de 13 bases descentralizadas do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paraíba.

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

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.



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 nos almoxarifados e farmácias da 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 do processo, com vistas à garantia da qualidade, eficiência e segurança nas seguintes atividades nos almoxarifados e farmácias das unidades de saúde:

- 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 dos almoxarifados e farmácias das unidades da Contratante;

5.3. Procedimentos Operacionais Padrão (POP)

Caberá a Contratada a elaboração 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 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 unidades de saúde da Contratada;

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

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 10 dias úteis o prazo mínimo para sua realização;

5.4.4. A Contratada deverá propor instrumento de avaliação de desempenho dos recursos humanos que exercem atividades relacionadas à cadeia de suprimentos nas unidades de saúde da Contratada. O instrumento deverá ser validado pela Contratante;

5.4.5. A avaliação de desempenho dos recursos humanos que exercem atividades relacionadas à cadeia de suprimentos nas unidades de saúde da Contratada deve ser realizada em conjunto pela Contratada e por preposto indicado pela Contratante;

5.4.6. Os recursos humanos que exercem atividades relacionadas à cadeia de suprimentos nas unidades de saúde da Contratante serão de sua inteira responsabilidade;

5.5. Visitas Técnicas

Após a assinatura do contrato, com prazo máximo de 30 (trinta) dias, a Contratada deverá realizar visitas técnicas em todos os almoxarifados e farmácias da Contratante e elaborar relatórios técnicos (com imagens) com indicação de adequações e melhorias necessárias para que as condições de armazenagem estejam de acordo com as políticas de boas práticas, normativas vigentes e legislações referentes a armazenagem de medicamentos e materiais para a saúde;

A Contratada deverá realizar visitas técnicas periódicas de monitoramento das farmácias e almoxarifados das unidades de saúde da Contratante. 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. O planejamento, periodicidade e calendário das visitas técnicas devem ser validados previamente pela Contratada;

5.5.2. As visitas técnicas aos almoxarifados e farmácias da Contratante devem ser acompanhadas de preposto da Contratada, preferencialmente o gestor local;



- 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 periodicamente 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 da Contratante;
- 5.5.6. Fornecedores
- 5.5.6.1. As orientações sobre os procedimentos de entregas aos fornecedores serão de responsabilidade da Contratante. Caberá a Contratada a realização de agendamento de entregas junto aos fornecedores;
- 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. O preposto indicado pela Contratante deve fiscalizar, acompanhar e resolver questões pertinentes ao recebimento dos produtos, bem como correção de situações adversas junto aos fornecedores da Contratante;
- 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, 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 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;
- 5.5.6.8. Não caberá a Contratada responder por quaisquer questionamentos relacionados no item 5.4.6.4 desse Termo de Referência.
- 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 nos almoxarifados e farmácias das unidades da Contratante, o módulo de controle e gestão de estoques deve ser integrado ao sistema de prontuário eletrônico do paciente (PEP) utilizado nas unidades. 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 10 (dez) 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 nas 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 todos almoxarifados e farmácias das unidades da Contratante sejam inventariados 04 vezes no período de 12 meses;
- 5.5.8.2. A realização de inventário de todos os produtos do estoque das farmácias e almoxarifados das unidades da Contratante deve ser 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 nos almoxarifados e farmácias das unidades da 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 nos almoxarifados e farmácias das unidades de acordo com a política de atestos da Contratante;
- 5.5.9.4. Caberá à Contratante o transporte de documentos fiscais referentes às entregas pelos Fornecedores de produtos nos almoxarifados e farmácias de suas unidades.

6. **MACROFLUXO OPERACIONAL**

6.1. Caberá à Contratada, através de análise e validação técnica dos dados dos sistemas de gestão de estoque locais das unidades de saúde da Contratante, 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 dos almoxarifados locais;
- 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 ressurgimento pactuado com a Contratada para a definição do lote de compra;
- 6.5. Os produtos ficarão armazenados nos almoxarifados locais sob a guarda e responsabilidade da Contratante. Caberá à contratada o monitoramento da qualidade, eficiência e segurança nas atividades dos almoxarifados e farmácias das unidades de saúde da 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 05 (cinco) 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 03 (três) 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



12 (doze) 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 mínima de trabalho:

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 II	03
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:

UNIDADE	VALOR DO SERVIÇO
UPA BOTAFOGO (RIO DE JANEIRO)	
UPA COPACABANA (RIO DE JANEIRO)	
UPA ENGENHO NOVO (RIO DE JANEIRO)	
UPA ILHA DO GOVERNADOR (RIO DE JANEIRO)	
UPA IRAJÁ (RIO DE JANEIRO)	
UPA MARÉ (RIO DE JANEIRO)	
UPA TAQUARA (RIO DE JANEIRO)	
UPA TIJUCA (RIO DE JANEIRO)	
UPA CONSELHEIRO PAULINO (NOVA FRIBURGO)	
PRONTO SOCORRO DO HOSPITAL MUNICIPAL AURELINO GONÇALVES BARBOSA (PINHEIRAL)	
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARAÍBA.	



Par fins de cotação, será considerada a proposta mais vantajosa aquela que obtiver o menor valor Global, considerando todas as unidades acima relacionadas.

Os proponentes devem informar também orçamento do valor/hora dos profissionais listados nesse termo que ultrapassem o escopo previsto. Apresentar valores da seguinte forma:

CARGO/PROFISSIONAL	VALOR/HORA
GESTOR DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA	
ENFERMEIRO	
FARMACÊUTICO RESPONSÁVEL TÉCNICO	
ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO II	
ANALISTA DE LOGÍSTICA II	
ANALISTA DE LOGÍSTICA I	
ASSISTENTE DE FATURAMENTO I	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	

9. DA SUPERVISÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES DA CONTRATADA E COMUNICAÇÃO

As atividades da Contratada serão acompanhadas pelo Compliance e Direção Executiva da Contratante, por meio de contatos telefônicos, correio eletrônico e reuniões de trabalho e avaliação de relatórios das atividades realizadas.

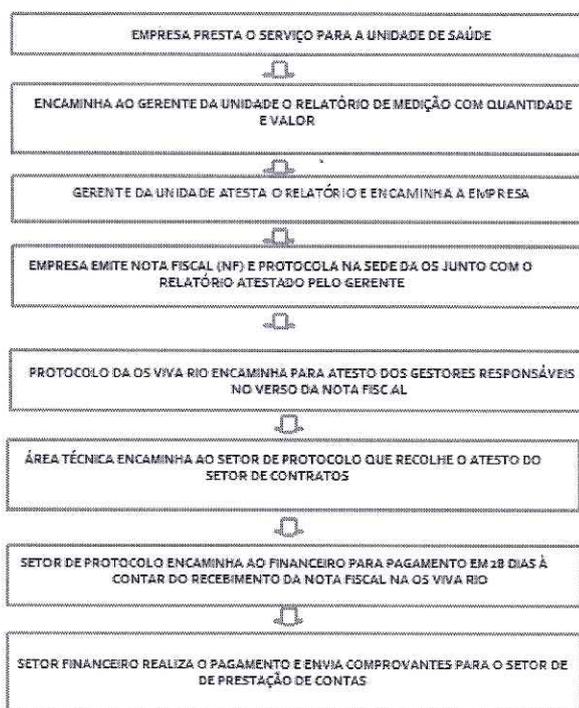
- 9.1. Serão disponibilizadas à Contratada as licenças para utilização do sistema operacional ERP JD Edwards e demais sistemas de uso da Contratante e quaisquer informações solicitadas para atendimento do objeto desse termo de referência. Também serão disponibilizados espaço físico e material técnico de propriedade do Viva Rio necessários;
- 9.2. Deverão ser realizadas reuniões gerenciais operacionais mensais entre o preposto indicado pela Contratante e os gestores e técnicos da Contratada;
- 9.3. Reuniões para revisões estratégicas, tanto de processos operacionais como de software e hardware, deverão ser realizadas sempre que necessário, onde desenvolvimentos adicionais para a melhoria dos serviços da operação logística devem ser discutidos;
- 9.4. Relatórios gerenciais referentes ao objeto devem ser enviados periodicamente e quando necessário pela Contratada à Contratante. Os resultados serão analisados mensalmente pelo preposto da Contratante e serão revisados e discutidos durante as reuniões gerenciais operacionais mensais. As discrepâncias deverão ser corrigidas, sanadas e eliminadas com base no planejamento estratégico elaborado pela Contratada, validado e monitorado pelo preposto da Contratante;
- 9.5. Não obstante o contratado ser o único e exclusivo 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:
 - 9.5.1. Solicitar ao contratado a substituição de qualquer produto ou método, cujo uso ou atuação considere prejudicial ou inadequado;



- 9.5.2. Vetar o prosseguimento normal do fornecimento e/ou execução dos serviços, baseados na legislação em vigor;
- 9.5.3. Verificar o cumprimento pelo contratado das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões;
- 9.5.4. Fica o contratado obrigado a apresentar, mensalmente, relatório simplificado descritivo das atividades realizadas (relatório de medição).

10. DA AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

Além da avaliação do serviço descrito anteriormente, a OS Viva Rio estabelecerá o fluxo de “atesto de notas” pelos Gerentes das áreas da OSS Viva Rio. O “atesto de notas” também será uma condição para o pagamento da fatura mensal do serviço prestado, conforme a descrição abaixo:



11. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES

- 11.1. A partir da assinatura do contrato será concedido à Contratada o prazo de até 30 (trinta) dias para início dos serviços por prazo indeterminado, podendo ser rescindido com o aviso prévio de 30 (trinta) dias;
- 11.2. O prazo para início das atividades da Contratada poderá ser antecipado se assim for entendido e definido pela Contratante, em acordo com a Contratada, sempre tendo como principal objetivo o atendimento das necessidades do Contratante.
- 11.3. Caso o Contrato de Gestão firmado com os entes contratantes seja encerrado antes do seu termo final, 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 à vigência do Contrato de Gestão.

12. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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 conexa 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.

13. CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES:

Em consonância com o Programa de Integridade do Viva Rio está aberto o canal de comunicação da Ouvidoria 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 do 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.

14. DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais ou de qualquer natureza sobre os materiais (esquemas, projetos, arquivos, relatórios e demais documentos) produzidos no âmbito do contrato devem reverter exclusivamente ao Viva Rio e a sua reprodução total ou parcial requer expressa autorização do contratante, mesmo depois de encerrado o contrato.

15. DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO (PSI)

Deverão ser incluídas as seguintes cláusulas no contrato de prestação de serviços:

§ 1º - Para executar os serviços objeto do presente contrato poderá ser cedido a Contratada na qualidade de fiel depositário, durante o prazo de vigência, os ativos físicos e virtuais da instituição que se fizerem necessários, tais como telefone (fixo e/ou celular), e-mail, softwares, hardwares, programas e sistemas, documentos eletrônicos, arquivos entre outros, que obedecerão as normativas estabelecidas na Política de Segurança da Informação (PSI) que abrange as diretrizes internas de proteção da propriedade intelectual, da privacidade e da segurança dos usuários em geral.

*§ 2º - A disposição dos ativos são de uso exclusivo da Contratante e poderão ser disponibilizados para servir como facilitadores e qualificar a prestação dos serviços ora contratados, sem que com sua utilização, se configure em vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, pois, esta se considera, irrevogável e irretroatamente, prestando serviços sem qualquer subordinação à **CONTRATANTE**, uma vez que pactuam ser civil a relação ora ajustada."*

16. DAS PENALIZAÇÕES E PENALIDADES

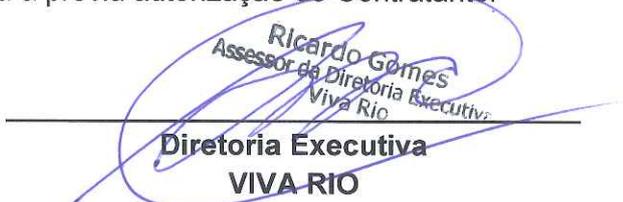
16.1. Para fins de cumprimento do previsto neste Termo de Referência e, ainda, com a qualidade na prestação dos serviços que a Contratante necessita, a Contratada deverá cumprir todas as atividades previstas nesse Termo de Referência;



16.2. O não cumprimento, por parte da Contratada, das atividades estabelecidas e pactuadas neste Termo de Referência, ensejarão em advertências e na sequência, em penalidades;

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A contratação se dará para atender a Lei Federal nº 12.846/2013, bem como a Lei Estadual nº 7.753, de 17/10/2017 que dispõe sobre a instituição do programa de integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- 17.2. Deve ser esclarecido que não será proporcionado ao contratado seguro social por acidentes de trabalho, de saúde ou de vida, nem serão concedidas férias, licença por enfermidade ou qualquer outro benefício durante a vigência do contrato;
- 17.3. Será ainda vedado ao contratante ceder quaisquer informações e/ou documentos, objeto deste contrato, sem prévia autorização do contratante;
- 17.4. O contratado deverá executar as atividades constantes neste TR de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética junto a equipe técnica do Viva Rio, tendo assim que realizar atividades (reuniões, entrevistas, análise documental, treinamentos) nas dependências do Viva Rio.
- 17.5. As novas unidades de atendimento e novos programas desenvolvidos pela Contratante no decorrer da contratação e que demandarem atividades de "gestão logística de materiais e medicamentos" poderão ser incorporados ao contrato, desde que, em comum acordo entre partes, sendo que seus custos serão classificados como extraordinários e/ou adicionais e repassados integralmente para o Contratante, conforme legislação;
- 17.6. Caso haja redução de unidades, o responsável pela fiscalização do contrato deverá fazer uma readequação do escopo às necessidades de momento do Contratante e/ou solicitar o realinhamento dos preços contratados;
- 17.7. A Contratada somente poderá subcontratar outra empresa para atendimento parcial do objeto do contrato, sendo vedada a subcontratação total do contrato;
- 17.8. Em caso de subcontratação de outra empresa, a Contratada não transferirá suas obrigações e responsabilidades, permanecendo, perante o Contratante, com total responsabilidade contratual;
- 17.9. Cabe à contratada executar os serviços dentro dos prazos ajustados;
- 17.9.1. A Contratada está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;
- 17.9.2. Mesmo após o término do contrato, qualquer divulgação de informações geradas estará sujeita à prévia autorização do Contratante.


Ricardo Gomes
Assessor da Diretoria Executiva
Viva Rio

Diretoria Executiva
VIVA RIO



PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 388/2020 QUE ENTRE SI FAZEM A 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, **SEBASTIÃO CORREIA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, radialista, portador da identidade da IFP-RJ 04562255-2 e do CPF Nº 463.219.347-04, residente e domiciliado nesta Cidade, 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, Apto 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 **inclusão das unidades da Área de Planejamento 2.2**, situadas no município do Rio de Janeiro, e administradas pela OSS Viva Rio, ao contrato original nº 388/2020.

Parágrafo Primeiro – Fazem parte da Área de Planejamento 2.2 as unidades do quadro abaixo:

UNIDADES AP 2.2	TIPO	ENDEREÇO
CARLOS FIGUEIREDO FILHO	CMS	Rua São Miguel, s/n, (CIEP Magarinos Torres - Borel), Tijuca, Rio de Janeiro/RJ.
CASA BRANCA	CMS	Estrada da Casa Branca, 200, Rua São Miguel, 50, Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.530-420
HEITOR BELTRÃO	CMS	Rua Desembardador Izidro, 144, Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.521-160
HÉLIO PELLEGRINO	CMS	Rua do Matoso, 96, Praça da Bandeira, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.270-132
MARIA AUGUSTA ESTRELLA	CMS	Rua Visconde de Santa Isabel, 56, Vila Isabel, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.560-120
NICOLA ALBANO	CMS	Rua Boa Vista, 190, Alto da Boa Vista, Rio de Janeiro/RJ.
NILZA ROSA	CMS	Rua Castelo Novo, 150, Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.530-120
ODALEA FIRMO DUTRA	CF	Rua Botucatu, 633, Grajaú, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.541-340
RECANTO DO TROVADOR	CF	Rua Visconde de Santa Isabel, 272, Vila Isabel, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.560-120



CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E PAGAMENTO:

Parágrafo Primeiro – O valor mensal da seguinte inclusão será de **R\$ 8.100,00 (Oito mil e cem reais)**, conforme tabela abaixo:

Tipo de serviço	Valor unitário
Gestão de cadeia de suprimentos	R\$ 39,58
Monitoramento de estoques (unidades, centro de distribuição e em trânsito)	R\$ 29,68
Monitoramento, acompanhamento e avaliação da operação logística do centro de distribuição	R\$ 29,68
Cálculo de lotes de compras	R\$ 27,21
Processamento de pedido de compras	R\$ 24,74
Processamento de notas e documentos fiscais de entrega de produtos	R\$ 29,68
Suporte técnico ao usuário (processos, protocolos, procedimentos e treinamentos)	R\$ 123,68
Suporte operacional ao usuário (12/07)	R\$ 192,38
Sistemas de informação (consultoria e customizações)	R\$ 29,68
Outros (impostos trabalhistas e custos administrativos)	R\$ 69,08
Lucro	R\$ 148,41
Imposto	R\$ 156,20
Total de faturamento por unidade de saúde	R\$ 900,00
Total de faturamento MENSAL PARA AS 09 UNIDADES	R\$ 8.100,00

Parágrafo Segundo – Após assinatura do presente Termo Aditivo, o valor mensal do Contrato passará a ser de **R\$ 109.758,30 (Cento e nove mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta centavos)**.

Parágrafo Terceiro - O valor global do presente Termo Aditivo será de **R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais)**.

Parágrafo Quarto – Após assinatura do presente Termo Aditivo, o valor global do contrato 388/2020 passará a ser de **R\$ 2.619.799,20 (Dois milhões, seiscentos e dezenove mil, setecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**.

O pagamento será 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 de medições mensais

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:



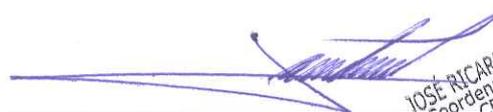
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais e condições do contrato original, não modificadas direta ou indiretamente por este instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - 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 março de 2021.



VIVA RIO

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



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

Testemunhas:

1ª) 

Nome: Lais Aguiar
CPF/MF nº 1221627113
Matrícula: 26680
Contratos
Viva Rio

2ª) 

Nome: Taissa Dantas Sousa
CPF/MF nº 135.244.404-2
Matrícula 26515
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.

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

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



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

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.



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 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, doravante denominada “Contratante”, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 09 Unidades de Saúde da Atenção Primária da ÁREA PROGRAMÁTICA (AP 2.2), a saber: SMS CMS MARIA AUGUSTA ESTRELLA AP 2.2, SMS CF RECANTO DO TROVADOR AP 2.2, SMS CF ODALEA FIRMO DUTRA AP 2.2, SMS CMS NICOLA ALBANO AP 2.2, SMS CMS HEITOR BELTRAO AP 22, SMS CMS

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.



HELIO PELLEGRINO AP 2.2, SMS CMS NILZA ROSA AP 2.2, SMS CMS CASA BRANCA AP 22,
SMS CMS CARLOS FIGUEIREDO FILHO BOREL AP 2.2.

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; validade expiradas; perdas/desperdícios; condições de armazenamento inadequadas e estoques elevados.

4. DOS PRODUTOS

Os itens que ficarão sob gestão da Contratada no Centro de Distribuição da 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 roupa;



- 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 do processo, com vistas à garantia da qualidade, eficiência e segurança nas seguintes atividades no Centro de Distribuição da Contratante e apoio técnico nos almoxarifados e farmácias das unidades de saúde:

- 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 do Centro de Distribuição 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 no Centro de Distribuição e nas unidades de Saúde de Gestão da 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 no Centro de Distribuição da 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 as orientações sobre os procedimentos de entregas;

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 no Centro de Distribuição da Contratada, 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 no Centro de Distribuição da 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 10 (dez) 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 o Centro de Distribuição da Contratante seja inventariado 03 vezes no período de 12 meses;
- 5.5.8.2. A realização de inventário de todos os produtos em estoque no Centro de Distribuição da 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 no Centro de Distribuição da 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 no Centro de Distribuição 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 no Centro de Distribuição (Ordens de Fornecimento, Cartas de Compromisso, Cartas de Correção, relatórios de entradas registradas no sistema de gestão de estoque do Centro de Distribuição da Contratada) para fins de prestação de contas da Contratante.

6. MACROFLUXO OPERACIONAL

6.1. Caberá à Contratada, através de análise e validação técnica dos dados dos sistemas de gestão de estoque do Centro de Distribuição da Contratante, 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 do Centro de Distribuição;

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 no Centro de Distribuição da 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 do Centro de Distribuição;

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 ao Centro de Distribuição. 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, como Coordenações de Áreas Programáticas entre outras, 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;

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 05 (cinco) 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 03 (três) 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 12 (doze) 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 mínima de trabalho:

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 Unitário (por Unidade de Saúde)
Gestão da Cadeia de Suprimentos	
Monitoramento de estoques (unidades, centro de distribuição e em trânsito)	
Monitoramento, acompanhamento e avaliação da operação logística do centro de distribuição	
Cálculo de lotes de compras	
Processamento de pedidos de compras	
Processamento de notas e documentos fiscais de entregas de produtos	
Suporte técnico ao Usuário (Processos, protocolos, procedimentos e treinamentos)	
Suporte operacional ao Usuário (12/7)	
Sistemas de informação (consultoria e customizações)	
Outros (Impostos trabalhistas e custos administrativos)	
Lucro	
Imposto	
Total de Faturamento por Unidade de Saúde	
Valor Total para 09 Unidades de Saúde da AP 2.2	



SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 388/2020 QUE ENTRE SI FAZEM A 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, **SEBASTIÃO CORREIA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, radialista, portador da identidade da IFP-RJ 04562255-2 e do CPF N° 463.219.347-04, residente e domiciliado nesta Cidade, 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, Apto 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 **inclusão das unidades da Área de Planejamento 3.1**, situadas no município do Rio de Janeiro, e administradas pela OSS Viva Rio, ao contrato original nº 388/2020.

Parágrafo Primeiro – Fazem parte da Área de Planejamento 3.1 as unidades do quadro abaixo:

UNIDADES AP 3.1	TIPO	ENDEREÇO
ADIB JATENE	CF	Av. Canal Dois, 334 - Maré, Rio de Janeiro - RJ, 21046-515
ALOYSIO AUGUSTO NOVIS	CF	Av. Braz de Pina, 651 - Penha Circular, Rio de Janeiro - RJ, 21070-031
AMÉRICO VELOSO	CMS	Rua Gerson Ferreira, 100 - Ramos, Rio de Janeiro - RJ, 21030-152
ASSIS VALENTE	CF	Estrada das Canarias com Avenida Bras Crispin, Praça, S/N - Galeão, Rio de Janeiro - RJ, 21931-582
AUGUSTO BOAL	CF	Av. Guilherme Maxwel, 901 - Bonsucesso, Rio de Janeiro - RJ, 21040-212
DINIZ BATISTA DOS SANTOS	CF	Av. Brg. Trompowski, SN - Maré, Rio de Janeiro - RJ, 21941-590
EIDIMIR THIAGO DE SOUZA	CF	R. Cordovil, 1242 - Parada de Lucas, Rio de Janeiro - RJ, 21250-450
FELIPPE CARDOSO	CF	Av. Nossa Sra. da Penha, 42 - Penha, Rio de Janeiro - RJ, 21070-390



HEITOR DOS PRAZERES	CF	R. Iguaperiba, 475-509 - Brás de Pina, Rio de Janeiro - RJ, 21012-020
IRACI LOPES	CMS	Rua Antônio Mendes, 02 - Sobrado - Vigário Geral
JEREMIAS MORAES DA SILVA	CF	R. Teixeira Ribeiro - Maré, Rio de Janeiro - RJ
JOÃO CANDIDO	CMS	Av. Lobo Júnior, n° 83 - Penha, Rio de Janeiro - RJ, 21020-124
JOÃO SINHO TRINTA	CF	R. Anamá, 55 - Vigário Geral, Rio de Janeiro - RJ, 21241-020
JOSÉ BREVES DOS SANTOS	CMS	R. Mar Grande, 10 - Cordovil, Rio de Janeiro - RJ, 21010-290
JOSÉ PARANHOS FONTENELLE	CMS	R. Leopoldina Rego, 700 - Olaria, Rio de Janeiro - RJ, 21021-350
KLEBEL DE OLIVEIRA ROCHA	CF	R. Anamá, 55 - Vigário Geral, Rio de Janeiro - RJ, 21241-020
MADRE TERESA DE CALCUTÁ	CMS	ilha do governador - Av. Ilha das Enxadas, 100 - Bancários, Rio de Janeiro - RJ, 21910-097
MARIA CRISTINA ROMA PAUGARTTEN	CMS	R. Joaquim Gomes, s/n - Ramos, Rio de Janeiro - RJ, 21040-060
MARIA SEBASTIANA DE OLIVEIRA	CF	R. Praia da Rosa, 1225 - Tauá, Rio de Janeiro - RJ, 21920-630
NAGIB JORGE FARAH	CMS	Praça Michael Cheib, s/n - Jardim America, Rio de Janeiro - RJ, 21240-780
NECKER PINTO	CMS	Estr. do Rio Jequiá, 428 - Zumbi, Rio de Janeiro - RJ, 21930-007
NEWTON ALVES CARDOZO	CMS	Rua Dr Antonio Monteiro Antiga, R. Combu, 191 - Cacuí, Rio de Janeiro - RJ, 21921-610
NILDA CAMPOS DE LIMA	CF	R. Oliveira Melo, 857 - Cordovil, Rio de Janeiro - RJ, 21250-540
PARQUE ROYAL	CMS	Rua Jornalista Alaide Pires 25 Parque Royal - Portuguesa, Rio de Janeiro - RJ, 21931-615
RODRIGO YAMAWAKI AGUILAR ROIG	CF	R. Oliveira Melo, 857 - Cordovil, Rio de Janeiro - RJ, 21250-540
SÃO GODOFREDO	CMS	R. São Godofredo, 45 - Penha, Rio de Janeiro - RJ, 21021-230
VALTER FELISBINO DE SOUZA	CF	Rua Diomedes Trota, 259 - Ramos, Rio de Janeiro - RJ, 21060-010
VILA DO JOÃO	CMS	R. Dezesete, s/n - Maré, Rio de Janeiro - RJ, 21042-010
WILMA COSTA	CF	Parque Poeta Manuel Bandeira, S/N - Cocotá, Rio de Janeiro - RJ, 21910-296
ZILDA ARNS	CF	Estrada do Itararé, 951 - Subsolo - Complexo do Alemão, Rio de Janeiro - RJ, 21061-240
CAPS JOAO FERREIRA SILVA FILHO	CAPS	Estrada do Itararé, 951 - Ramos, CEP 21061-240

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E PAGAMENTO:

Parágrafo Primeiro – O valor mensal da seguinte inclusão será de **R\$ 27.900,00 (Vinte e sete mil e novecentos reais)**, conforme tabela abaixo:

Tipo de serviço	Valor unitário
Gestão de cadeia de suprimentos	R\$ 39,58

Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22.411-030

CNPJ: 00.343.941/0001-28 - Inscrição Municipal: 01.953.745

Tel.: (55 21)2555 - 3750 - Fax.: (55 21)2555-3753

www.vivario.org.br



Monitoramento de estoques (unidades, centro de distribuição e em trânsito)	R\$ 29,68
Monitoramento, acompanhamento e avaliação da operação logística do centro de distribuição	R\$ 29,68
Cálculo de lotes de compras	R\$ 27,21
Processamento de pedido de compras	R\$ 24,74
Processamento de notas e documentos fiscais de entrega de produtos	R\$ 29,68
Suporte técnico ao usuário (processos, protocolos, procedimentos e treinamentos)	R\$ 123,68
Suporte operacional ao usuário (12/07)	R\$ 192,38
Sistemas de informação (consultoria e customizações)	R\$ 29,68
Outros (impostos trabalhistas e custos administrativos)	R\$ 69,08
Lucro	R\$ 148,41
Imposto	R\$ 156,20
Total de faturamento por unidade de saúde	R\$ 900,00
Total de faturamento MENSAL PARA AS 31 UNIDADES	R\$ 27.900,00

Parágrafo Segundo – Após assinatura do presente Termo Aditivo, o valor mensal do Contrato passará a ser de **R\$ 137.658,30 (Cento trinta sete mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e trinta centavos)**.

Parágrafo Terceiro - O valor global do presente Termo Aditivo será de **R\$ 552.420,00 (Quinhentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais)**.

Parágrafo Quarto – Após assinatura do presente Termo Aditivo, o valor global do contrato 388/2020 passará a ser de **R\$ 3.172.219,20 (Três milhões, cento e setenta e dois mil, duzentos e dezenove e vinte centavos)**.

O pagamento será 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 de medições mensais

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

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



CLÁUSULA QUARTA - 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, 07 de abril de 2021.

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 LTDA**

Testemunhas:

1ª)

Lais Aguiar
Matrícula: 26680
Contratos
Viva Rio

Nome:

CPF/MF nº 221627713

2ª)

Taissa Dantas Sousa
Contratos
Matrícula 26515
Viva Rio

Nome:

CPF/MF nº 135.211.404-74



TERMO DE REFERÊNCIA DO SEGUNDO 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.

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

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

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

² NEIL R THE OL' SWITCHEROO. Using knowledge from other industries. *Manag 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.



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 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, doravante denominada “Contratante”, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 31 Unidades de Saúde da Atenção Primária da ÁREA PROGRAMÁTICA (AP 3.1), a saber: SMS CF ADIB JATENE, SMS CF ALOYSIO AUGUSTO NOVIS, SMS CMS AMÉRICO VELOSO, SMS CF ASSIS VALENTE, SMS CF AUGUSTO BOAL, SMS CF DINIZ BATISTA DOS SANTOS, SMS CF EIDIMIR THIAGO 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.



SOUZA, SMS CF FELIPPE CARDOSO, SMS CF HEITOR DOS PRAZERES, SMS CMS IRACI LOPES, SMS CF JEREMIAS MORAES DA SILVA, SMS CMS JOÃO CANDIDO, SMS CF JOÃOSINHO TRINTA, SMS CMS JOSÉ BREVES DOS SANTOS, SMS CMS JOSÉ PARANHOS FONTENELLE, SMS CF KLEBEL DE OLIVEIRA ROCHA, SMS CMS MADRE TERESA DE CALCUTÁ, SMS CMS MARIA CRISTINA ROMA PAUGARTTEN, SMS CF MARIA SEBASTIANA DE OLIVEIRA, SMS CMS NAGIB JORGE FARAH, SMS CMS NECKER PINTO, SMS CMS NEWTON ALVES CARDOZO, SMS CF NILDA CAMPOS DE LIMA, SMS CMS PARQUE ROYAL, SMS CF RODRIGO YAMAWAKI AGUILAR ROIG, SMS CMS SÃO GODOFREDO, SMS CF VALTER FELISBINO DE SOUZA, SMS CMS VILA DO JOÃO, SMS CF WILMA COSTA, SMS CF ZILDA ARNS, SMS CAPS JOAO FERREIRA SILVA FILHO.

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 no Centro de Distribuição da 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 do processo, com vistas à garantia da qualidade, eficiência e segurança nas seguintes atividades no Centro de Distribuição da Contratante e apoio técnico nos almoxarifados e farmácias das unidades de saúde:

- 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 do Centro de Distribuição 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 no Centro de Distribuição e nas unidades de Saúde de Gestão da 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 no Centro de Distribuição da 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 as orientações sobre os procedimentos de entregas;
- 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 no Centro de Distribuição da Contratada, 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 no Centro de Distribuição da 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 10 (dez) 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 o Centro de Distribuição da Contratante seja inventariado 03 vezes no período de 12 meses;

5.5.8.2. A realização de inventário de todos os produtos em estoque no Centro de Distribuição da 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 no Centro de Distribuição da 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 no Centro de Distribuição 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 no Centro de Distribuição (Ordens de Fornecimento, Cartas de Compromisso, Cartas de Correção, relatórios de entradas registradas no sistema de gestão de estoque do Centro de Distribuição da Contratada) para fins de prestação de contas da Contratante.

6. MACROFLUXO OPERACIONAL

6.1. Caberá à Contratada, através de análise e validação técnica dos dados dos sistemas de gestão de estoque do Centro de Distribuição da Contratante, 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 do Centro de Distribuição;

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 no Centro de Distribuição da 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 do Centro de Distribuição;
- 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 ao Centro de Distribuição. 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, como Coordenações de Áreas Programáticas entre outras, 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;

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 05 (cinco) 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 03 (três) 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 12 (doze) 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 mínima de trabalho:

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 Unitário (por Unidade de Saúde)
Gestão da Cadeia de Suprimentos	
Monitoramento de estoques (unidades, centro de distribuição e em trânsito)	
Monitoramento, acompanhamento e avaliação da operação logística do centro de distribuição	
Cálculo de lotes de compras	
Processamento de pedidos de compras	
Processamento de notas e documentos fiscais de entregas de produtos	
Suporte técnico ao Usuário (Processos, protocolos, procedimentos e treinamentos)	
Suporte operacional ao Usuário (12/7)	
Sistemas de informação (consultoria e customizações)	
Outros (Impostos trabalhistas e custos administrativos)	



Lucro	
Imposto	
Total de Faturamento por Unidade de Saúde	
Valor Total para 31 Unidades de Saúde da AP 3.1	



TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 388/2020 QUE ENTRE SI FAZEM A 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, **SEBASTIÃO CORREIA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, radialista, portador da identidade da IFP-RJ 04562255-2 e do CPF N° 463.219.347-04, residente e domiciliado nesta Cidade, 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, Apto 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 **inclusão das unidades da Área de Planejamento 5.2**, situadas no município do Rio de Janeiro, e administradas pela OSS Viva Rio, ao contrato original nº 388/2020.

Parágrafo Primeiro – Fazem parte da Área de Planejamento 5.2 as unidades do quadro abaixo:

UNIDADES AP 5.2	TIPO	ENDEREÇO
AGENOR DE MIRANDA ARAUJO	CF	Estr. do Mato Alto, S/n - Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23030-440
AGUIAR TORRES	CMS	Estr. de Inhoaiba, 849 - Inhoaiba, Rio de Janeiro - RJ, 23063-010
ALKINDAR SOARES PEREIRA FILHO	CMS	Estr. da Pedra, S/N - Pedra de Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23012-140
ALVIMAR DE CARVALHO	CMS	Rua Soldado Elizeu Hipólito, S/N - Pedra de Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23025-110
ANA GONZAGA	CF	Praça João Wesley, 7 - Inhoaiba, Rio de Janeiro - RJ, 23059-550
ANTONIO GONÇALVES VILLA SOBRINHO	CF	Estr. do Campinho, 2880 - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23070-220
BELIZARIO PENNA	CMS	R. Franklin, 29 - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23080-360
CARLOS ALBERTO NASCIMENTO	CMS	Praça Maj. Vieira de Melo, 0 - S/N - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23045-405
DALMIR SALGADO	CF	Estr. do Magarça, 1831 - Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23031-204



DAVID CAPISTRANO FILHO	CF	Av. Cesário de Melo, S/N - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23045-210
DR ADAO PEREIRA NUNES	CMS	R. Florestal, S/N - Inhoaíba, Rio de Janeiro - RJ, 23056-060
DR OSWALDO VILELLA	CMS	R. Jomar Mendes, S/N - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23095-150
DR PEDRO NAVA	CMS	R. do Pernambuco, S/N - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23095-090
DR. MAIA BITTENCOURT	CMS	Estr. do Mato Alto, 5609 - Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23030-320
DR. MOURÃO FILHO	CMS	Estrada da Barra de Guaratiba, 9748 - Barra de Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23020-265
EVERTON DE SOUZA SANTOS	CF	Estr. Moricaba, S/N - Sen. Vasconcelos, Rio de Janeiro - RJ, 23012-006
GARFIELD DE ALMEIDA	CMS	R. Gen. Paulo de Oliveira, 226 - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23017-520
HANS JURGEN FERNANDO	CF	Estr. do Piaí, S/N - Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23028-050
ISABELA SEVERO DA SILVA	CF	R. Votorantin, 664 - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23095-710
JOSE DE PAULA LOPES PONTES	CF	S/N, R. Jaburu - Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23031-190
LECY RANQUINE	CF	Estr. do Campinho, S/n - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23066-540
MARIA JOSÉ PAPER DE AZEVEDO	CF	Estrada da Posse, 1781-2279 - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23092-122
MARIO RODRIGUESCID	CMS	Rua Matureia S/N Santa Margarida - Cosmos, Rio de Janeiro - RJ, 23060-050
MEDALHISTA OLIMPICO ARTHUR ZANETTI	CF	Av. Mal. Dantas Barreto, S/N - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23090-300
MEDALHISTA OLIMPICO BRUNO SCHIMIDT	CF	R. Manoel Julião de Medeiros, S/N - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23075-531
MYRTE AMORELLI GONZAGA	CF	Estr. do Lameirão Pequeno - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23017-350
PROF. EDGAR MAGALHÃES GOMES	CMS	R. Filomena - Inhoaíba, Rio de Janeiro - RJ, 23063-055
PROFESSOR MANOEL DE ABREU	CMS	R. Padre Noé Gualberto, S/N - Santíssimo, Rio de Janeiro - RJ, 23093-045
RAUL BARROSO	CMS	Estr. Roberto Burle Marx, S/N - Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23020-240
ROGÉRIO ROCCO	CF	Estr. do Encanamento, S/N - Cosmos, Rio de Janeiro - RJ, 23060-000
SONIA MARIA FERREIRA MACHADO	CF	Estrada da Posse, s/n - Santíssimo, Rio de Janeiro - RJ, 23094-395
VALDECI SALUSTIANO CARDOSO	CF	Praça Manuel Mariz, S/N - Cosmos, Rio de Janeiro - RJ, 23059-380
VILA DO CEU	CMS	R. Guarujá, 69 - Cosmos, Rio de Janeiro - RJ, 23060-660
WOODROW PIMENTEL PANTOJA	CMS	Estr. do Magarça, 4435 - Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23035-380

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E PAGAMENTO:

Parágrafo Primeiro – O valor mensal da seguinte inclusão será de **R\$ 30.600,00 (Trinta mil e seiscentos reais)**, conforme tabela abaixo:

Tipo de serviço	Valor unitário
Gestão de cadeia de suprimentos	R\$ 39,58
Monitoramento de estoques (unidades, centro de distribuição e em trânsito)	R\$ 29,68



Monitoramento, acompanhamento e avaliação da operação logística do centro de distribuição	R\$ 29,68
Cálculo de lotes de compras	R\$ 27,21
Processamento de pedido de compras	R\$ 24,74
Processamento de notas e documentos fiscais de entrega de produtos	R\$ 29,68
Suporte técnico ao usuário (processos, protocolos, procedimentos e treinamentos)	R\$ 123,68
Suporte operacional ao usuário (12/07)	R\$ 192,38
Sistemas de informação (consultoria e customizações)	R\$ 29,68
Outros (impostos trabalhistas e custos administrativos)	R\$ 69,08
Lucro	R\$ 148,41
Imposto	R\$ 156,20
Total de faturamento por unidade de saúde	R\$ 900,00
Total de faturamento MENSAL PARA AS 34 UNIDADES	R\$ 30.600,00

Parágrafo Segundo – Após assinatura do presente Termo Aditivo, o valor mensal do Contrato passará a ser de **R\$ 168.258,30 (Cento e sessenta e oito mil, duzentos e cinquenta e oito reais e trinta centavos)**.

Parágrafo Terceiro - O valor global do presente Termo Aditivo será de **R\$ 581.400,00 (Quinhentos e oitenta e um mil e quatrocentos reais)**.

Parágrafo Quarto – Após assinatura do presente Termo Aditivo, o valor global do contrato 388/2020 passará a ser de **R\$ 3.753.619,20 (Três milhões, setecentos e cinquenta e três mil, seiscentos e dezenove reais e vinte centavos)**.

O pagamento será 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 de medições mensais

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO:

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

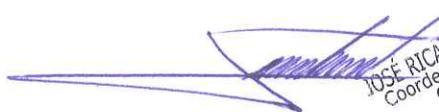


CLÁUSULA QUARTA - DO FORO:

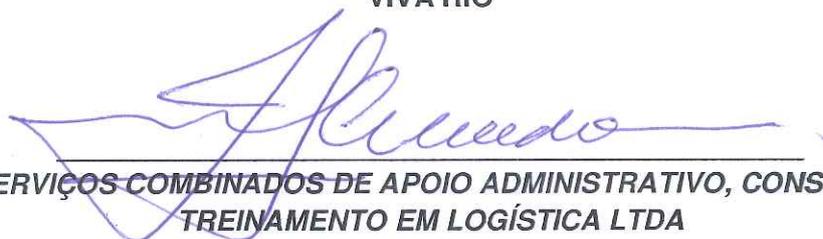
O Foro Central para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca do Rio de Janeiro/RJ.

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:

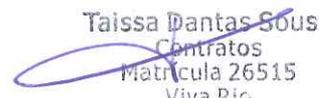
Rio de Janeiro, 01 de maio de 2021.


JOSE 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 LTDA

Testemunhas:

1ª) 
Taissa Dantas Sousa
Contratos
Matrícula 26515
Viva Rio
Nome:
CPF/MF nº 135.211.404-74

2ª) 
Lais Aguiar
Matrícula: 26680
Contratos
Viva Rio
Nome:
CPF/MF nº 1221627113



TERMO DE REFERÊNCIA DO TERCEIRO 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.

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

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

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

2 NEIL R THE OL' SWITCHEROO. Using knowledge from other industries. *Manag 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.



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 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, doravante denominada “Contratante”, bem como construir e manter todos os elementos necessários à integrações de sistemas de controle e gestão de estoques com os sistemas indicados pela Contratante para 34 Unidades de Saúde da Atenção Primária da ÁREA PROGRAMÁTICA (AP 5.2), a saber: SMS CF AGENOR DE MIRANDA ARAUJO, SMS CMS AGUIAR TORRES, SMS CMS ALKINDAR SOARES PEREIRA FILHO, SMS CMS ALVIMAR DE CARVALHO, SMS CF ANA GONZAGA, SMS CF ANTONIO GONÇALVES VILLA SOBRINHO,

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.



SMS CMS BELIZARIO PENNA, SMS CMS CARLOS ALBERTO NASCIMENTO, SMS CF DALMIR SALGADO, SMS CF DAVID CAPISTRANO FILHO, SMS CMS DR ADAO PEREIRA NUNES, SMS CMS DR OSWALDO VILELLA, SMS CMS DR PEDRO NAVA, SMS CMS DR. MAIA BITTENCOURT, SMS CMS DR. MOURÃO FILHO, SMS CF EVERTON DE SOUZA SANTOS, SMS CMS GARFIELD DE ALMEIDA, SMS CF HANS JURGEN FERNANDO, SMS CF ISABELA SEVERO DA SILVA, SMS CF JOSE DE PAULA LOPES PONTES, SMS CF LECY RANQUINE, SMS CF MARIA JOSÉ PAPERÁ DE AZEVEDO, SMS CMS MARIO RODRIGUES CID, SMS CF MEDALHISTA OLIMPICO ARTHUR ZANETTI, SMS CF MEDALHISTA OLIMPICO BRUNO SCHIMIDT, SMS CF MYRTE AMORELLI GONZAGA, SMS CMS PROF. EDGAR MAGALHÃES GOMES, SMS CMS PROFESSOR MANOEL DE ABREU, SMS CMS RAUL BARROSO, SMS CF ROGÉRIO ROCCO, SMS CF SONIA MARIA FERREIRA MACHADO, SMS CF VALDECI SALUSTIANO CARDOSO, SMS CMS VILA DO CEU, SMS CMS WOODROW PIMENTEL PANTOJA.

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 no Centro de Distribuição da 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 roupa;
- 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 do processo, com vistas à garantia da qualidade, eficiência e segurança nas seguintes atividades no Centro de Distribuição da Contratante e apoio técnico nos almoxarifados e farmácias das unidades de saúde:

- 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 do Centro de Distribuição 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 no Centro de Distribuição e nas unidades de Saúde de Gestão da 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 no Centro de Distribuição da 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 as orientações sobre os procedimentos de entregas;
- 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 no Centro de Distribuição da Contratada, 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 no Centro de Distribuição da 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 10 (dez) 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 o Centro de Distribuição da Contratante seja inventariado 03 vezes no período de 12 meses;

5.5.8.2. A realização de inventário de todos os produtos em estoque no Centro de Distribuição da 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 no Centro de Distribuição da 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 no Centro de Distribuição 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 no Centro de Distribuição (Ordens de Fornecimento, Cartas de Compromisso, Cartas de Correção, relatórios de entradas registradas no sistema de gestão de estoque do Centro de Distribuição da Contratada) para fins de prestação de contas da Contratante.

6. MACROFLUXO OPERACIONAL

6.1. Caberá à Contratada, através de análise e validação técnica dos dados dos sistemas de gestão de estoque do Centro de Distribuição da Contratante, 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 do Centro de Distribuição;

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 no Centro de Distribuição da 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 do Centro de Distribuição;
- 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 ao Centro de Distribuição. 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, como Coordenações de Áreas Programáticas entre outras, 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;

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 05 (cinco) 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 03 (três) 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 12 (doze) 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 mínima de trabalho:

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 Unitário (por Unidade de Saúde)
Gestão da Cadeia de Suprimentos	
Monitoramento de estoques (unidades, centro de distribuição e em trânsito)	
Monitoramento, acompanhamento e avaliação da operação logística do centro de distribuição	
Cálculo de lotes de compras	
Processamento de pedidos de compras	
Processamento de notas e documentos fiscais de entregas de produtos	
Suporte técnico ao Usuário (Processos, protocolos, procedimentos e treinamentos)	
Suporte operacional ao Usuário (12/7)	
Sistemas de informação (consultoria e customizações)	
Outros (Impostos trabalhistas e custos administrativos)	



Lucro	
Imposto	
Total de Faturamento por Unidade de Saúde	
Valor Total para 34 Unidades de Saúde da AP 5.2	