

Rio de Janeiro, 21 de março de 2025.

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

À
Gerente de Aquisições

C/C
Setor de Contratos.

Serviço a ser contratado: Prestação de serviços de recebimento, armazenagem, conservação, controle, movimentação, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio

Área / Projeto: Centro de Emergência Regional – CER Andaraí

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

Atenciosamente,

gov.br

Documento assinado digitalmente

CARLOS HENRIQUE BRITO DA SILVA GONCALVE

Data: 25/04/2025 17:10:58-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VIVA RIO



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



TERMO DE REFERÊNCIA

OPERAÇÃO LOGÍSTICA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em operação de logística para prestação de serviços de recebimento, armazenagem, conservação, controle, movimentação, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio, doravante denominada "Contratante", bem como construir e manter todos os elementos necessários às integrações de sistemas da Operadora Logística com sistemas indicados pela Contratante.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Pretende-se viabilizar o objetivo primordial da logística de materiais: 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 de estoques compreendendo todas as atividades, procedimentos e técnicas que permitem garantir a qualidade, no tempo correto, de cada item estocado.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. DOS PRODUTOS

3.1.1. Os itens que ficarão sob guarda da Contratada, inicialmente, serão:

- Medicamentos e correlatos;
- Saneantes de domissanitários;
- Produtos químicos;
- Materiais hospitalares;
- Equipamentos hospitalares;
- Materiais de consumo e expediente;
- Materiais didáticos e educativos;
- Materiais impressos;
- Uniformes e rouparias;



- Materiais de higienização;
- Equipamentos de higienização;
- Insumos em geral.

3.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. A contratada será responsável pela logística de materiais, devendo garantir qualidade, eficiência e segurança nas seguintes atividades:

- Recebimento;
- Armazenagem;
- Conservação;
- Controle;
- Movimentação;
- Processamento dos pedidos;
- Separação;
- Unitarização;
- Fracionamento;
- Conferência;
- Embalagem;
- Expedição;
- Distribuição;
- Entrega.

3.3. MACROFLUXO OPERACIONAL

3.3.1. A Contratante promoverá as aquisições dos seus produtos que serão entregues no centro de distribuição (CD) da Contratada e orientará seus fornecedores quanto às condições de entrega;

3.3.2. Os produtos ficarão armazenados sob a guarda e responsabilidade da Contratada, que deverá promover todos os controles necessários para a sua melhor utilização por parte da Contratante;



- 3.3.3.** A unidade hospitalar/setores do Contratante fará seus pedidos de produtos, que passarão por triagem pelo Contratante, ou preposto, e posteriormente serão repassados para a Contratada para as suas providências;
- 3.3.4.** Os produtos serão solicitados eletronicamente pela Contratante, ou preposto, para a Contratada, cujo formato e sistemática será definido em conjunto entre as partes. Sendo prioritariamente através do sistema de gerenciamento de Armazém da Contratada;
- 3.3.5.** A Contratada promoverá a separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos, garantindo o abastecimento dos setores da unidade hospitalar do Contratante, conforme cronograma de abastecimento definido pela Contratante;
- 3.3.6.** Para a Gestão do Contrato, a Contratante indicará o seu representante, que terá o papel de interlocutor entre a Contratante e a Contratada para fiscalizar, ajustar, aprovar, corrigir, autorizar, aplicar penalidades quando necessárias, e todas as demais deliberações necessárias para a gestão efetiva do contrato.

3.4. DA INFRAESTRUTURA

Com base no planejamento do cumprimento do objeto e nos documentos regulatórios aplicáveis e na legislação vigente, a Contratada deve garantir a infraestrutura necessária para a plena execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade referentes à operação logística de medicamentos e produtos para a saúde. Para a prestação dos serviços de logística de materiais a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, um Centro de Distribuição.

3.4.1. Localização e horário de funcionamento do Centro de Distribuição

A localização do Centro de Distribuição deve observar a logística de distribuição estratégica em relação aos pontos de distribuição e ser de fácil localização e acesso para o recebimento dos fornecedores. A Contratada deverá operar o CD em período de 1 (um) turno diurno de 09 (nove) horas diárias de segunda a sexta-feira das 8:00 às 17:00. As excepcionalidades com relação a dias e horários de funcionamento deverão ser tratadas e acordadas previamente.



3.4.2. Estrutura física externa do Centro de Distribuição

A Estrutura física externa do Centro de Distribuição deve observar as seguintes características:

- Espaço suficiente para a manobra dos veículos que fazem distribuição dos produtos (recebimento e expedição);
- Áreas de carga e descarga independentes, com cobertura, para evitar a incidência direta de luz sobre os produtos e, eventualmente, chuva;
- Portas externas confeccionadas em aço e em tamanho adequado para a passagem dos caminhões;
- A iluminação externa adequada, sendo considerada como medida de segurança;
- O edifício em bom estado de conservação: isento de rachaduras, pinturas descascadas, infiltrações etc.;
- Os arredores limpos, sem fontes de poluição ou contaminação direta, próximas e que possam afetar a qualidade dos produtos estocados;
- Placa de identificação (nome da Empresa) na área externa, para facilitar o acesso de clientes e fornecedores;
- Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes a estrutura física externa do Centro de Distribuição devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.4.3. Estrutura física interna do Centro de Distribuição

As instalações do Centro de Distribuição devem ser condizentes com o volume operacional (produtos a serem recebidos, estocados e expedidos). Além disso, devem ser observadas as seguintes condições:

- **Piso:** plano, de fácil limpeza e resistente para suportar o peso dos produtos e a movimentação dos equipamentos, como empilhadeiras elétricas de até 5 toneladas;
- **Paredes:** isentas de infiltrações e umidade, laváveis e de fácil limpeza;
- **Portas e janelas:** resistentes e de fácil limpeza;
- **Teto:** não permite a passagem de calor e de raios solares. Área de estoque de medicamentos com forro que evita a troca de calor com o meio externo;
- **Docas:** isoladas da área de armazenagem, protegidas contra entrada de insetos e roedores;



- **Estanteiras:** adequadas para os produtos em suas embalagens originais e de tamanho adequado às dimensões dos produtos. As tintas utilizadas nas estantes devem ter secagem rápida para que não fiquem impregnadas nas embalagens;
- **Sinalização interna:** áreas e estanteiras, além dos locais dos extintores de incêndio devidamente identificadas;
- **Iluminação interna:** utilização de lâmpadas de led;
- **Instalações elétricas:** mantidas em perfeito estado, com manutenções periódicas. O quadro de força fica externo à área de estocagem e as fiações em tubulações apropriadas;
- **Área climatizada:** espaço reservado ao armazenamento de medicamentos com temperatura controlada e mantida entre 15° e 24°C e umidade entre 30% e 75%;
- **Áreas climatizadas e segregadas:** espaços com as mesmas características citadas acima, porém com tranca e controle de acesso, reservada ao armazenamento de medicamentos da Portaria 344 e de demais medicamentos, materiais e equipamentos de maior valor ou que requererem maior controle e vigilância;
- Para a guarda de produtos considerados de alto custo, a contratada deve disponibilizar espaço, preferencialmente sala exclusiva, que possua acesso monitorado, mobiliário adequado e todas as condições de umidade e temperatura adequadas. O espaço deve possibilitar a guarda adequada de equipamentos de pequeno e médio porte;
- Para a guarda de produtos de odontologia, a contratada deve disponibilizar espaço, preferencialmente sala exclusiva, que possua mobiliário adequado (estantes de prateleiras e estantes bins) e todas as condições de umidade e temperatura adequadas;
- Para a guarda de produtos de menor volume unitário como cateteres, sondas, fios cirúrgicos, curativos e coberturas especiais, a contratada deve disponibilizar espaço, preferencialmente sala exclusiva, que possua mobiliário adequado (estantes de prateleiras e estantes bins) e todas as condições de umidade e temperatura adequadas.

3.4.3.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, mobiliários, equipamentos de movimentação, estruturas de armazenagem, itens de segurança pessoal, segurança patrimonial e todos os demais itens necessários para o atendimento do objeto, durante o período de execução do contrato.



- 3.4.3.2. A Contratada deverá disponibilizar no CD vigilância patrimonial com alarme sonoro e circuito fechado de televisão, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia que permita o arquivamento das imagens por período de 120 dias.
- 3.4.3.3. O CD deverá possuir sistema de prevenção e combate ao fogo (preferencialmente com sistema de sprinklers) e inundações, devendo estar em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros da região onde estiver localizado;
- 3.4.3.4. Contratada será responsável pela conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços, assim como pela manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento para a boa conservação dos materiais;
- 3.4.3.5. Será exigida a comprovação de manutenção periódica de todos os equipamentos utilizados na operação logística. Os documentos comprobatórios, bem como o calendário de execução, devem ser enviados à Contratante por ofício e por meio eletrônico;
- 3.4.3.6. Será exigida a comprovação das aplicações e controle de fumigação, dedetização, desratização e descupinização executada em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas. Os documentos comprobatórios, bem como o calendário de execução, devem ser enviados à Contratante por ofício e por meio eletrônico;
- 3.4.3.7. Será exigida a comprovação de manutenção periódica de extintores e demais equipamentos de detecção de incêndio. Os documentos comprobatórios, bem como o calendário de execução, devem ser enviados à Contratante por ofício e por meio eletrônico;
- 3.4.3.8. Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes a estrutura física interna do Centro de Distribuição devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.4.4. Equipamentos do Centro de Distribuição

Os equipamentos devem ser selecionados em função das especificidades do serviço, do espaço físico e do volume operacional. Assim, devem ser utilizados os abaixo relacionados:

- **Escadas:** para alcance dos estoques, quando necessário, zelando pela integridade do funcionário;
- **Empilhadeira:** utilizada devido o sistema de armazenagem vertical; manuseada por funcionários habilitados. A necessidade da empilhadeira deve ser avaliada em conjunto entre a Contratada e a Contratante;



- **Paleteira:** carrinhos hidráulicos utilizados para movimentação de paletes;
- Sistema de condicionamento de ar: utilizado para climatizar as áreas de estocagem de medicamentos, pensados em função das condições dos ambientes;
- **Termo-higrômetros:** usado para registro de temperatura e umidade de todas as áreas do CD. Os equipamentos devem ser calibrados periodicamente conforme as orientações do fabricante. Devem ser utilizados no transporte, área de armazenagem de medicamentos e produtos para a saúde, recebimento e expedição – com temperaturas entre 15 e 24°C e umidade entre 45% e 75%;
- **Extintores de incêndio:** distribuídos conforme determinação do Corpo de Bombeiros, com ficha de controle de inspeção e etiqueta de identificação contendo a data da recarga e da última revisão periódica;
- Para o cumprimento do objeto, a Contratada deverá disponibilizar mobiliário e equipamentos condizentes com os seus produtos (mesas, cadeiras, computadores e impressoras, refrigerador, porta paletes, paletes plásticos, racks autoportantes, estantes, estantes bins, caixas térmicas etc.), equipamentos utilizados em todas as áreas para execução das atividades pertinentes;
- **Equipamentos de proteção coletiva e individual:** A Contratada deve disponibilizar uniformes para todos os funcionários, observando as atividades a serem desenvolvidas por cada um. Devem ser garantidos os equipamentos de proteção individual para aquelas atividades de acordo com as normativas de Segurança do Trabalho vigentes;
- Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes ao monitoramento de equipamentos devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.4.5. Veículos

Para o transporte dos produtos da Contratante, a Contratada deve utilizar somente veículos com as seguintes características:

- Veículos fechados para evitar o contato direto dos volumes com a umidade e o calor excessivos;
- Documentação regularizada (IPVA e Licenciamento);
- Estado de conservação adequado ao transporte dos produtos de acima mencionados, com:
- Ano de fabricação menor que 10 anos (Pneus, motor, mecânica em bom estado de conservação);
- Funilaria sem ferrugem;
- Pintura conservada;



- Extintor dentro do prazo de validade;
- Cinto de segurança para motorista e ajudante;
- Luz de freio, farol baixo/alto, pisca, pisca alerta funcionando perfeitamente;
- Para-brisa sem trincos ou quebrado.
- Realização periódica de atividades de higienização, desinfecção e desinsetização;
- Existência de termo-higrômetros com registros diários de temperatura e umidade;
- Divisão do compartimento de carga e a cabine do veículo;
- Compartimento de carga revestido de material de fácil limpeza;
- Equipamentos isolados da carga transportada;
- Periodicamente devem ser realizadas inspeções e auditorias pela Contratada, conforme Procedimentos Operacionais Padrão, para verificação dos pontos acima citados, através de checklist, as inconformidades devem ser registradas e tratadas;
- Os veículos devem transitar sinalizados com a Logomarca da Contratante;
- Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes aos veículos devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.4.6. Ambiente de Trabalho

A Contratada deve garantir ambiente de trabalho adequado à realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, incluindo atendimento à legislação aplicável, com relação aos aspectos de higiene, saúde e segurança. Devem ser estabelecidos procedimentos de limpeza e sanitização periódicos de todas as áreas.

- **Recepção:** área de acesso, conta com uma recepcionista para direcionamento de visitantes. É mantida limpa e organizada;
- **Administração:** acesso preferencialmente independente das demais áreas do CD. Setores identificados e organizados;
- **Sala de treinamento:** auditório para treinamento dos funcionários, localizado na área administrativa;
- **Copa:** Deve ser localizada na área administrativa, disponível para refeições dos funcionários dessa área;



- **Refeitório:** deve dispor de espaço suficiente para refeição dos funcionários, com mesas, cadeiras, geladeira e micro-ondas. São higienizados diariamente;
- **Vestiários:** definidos conforme número de funcionários. Devem ser reservados no mínimo dois, um masculino e um feminino, para uso de todos os colaboradores. Possuem armários individuais e trancados. Devem ser higienizados diariamente;
- Devem ser em quantidade conforme demanda de funcionários, no mínimo dois: um para homens e outro para mulheres; são distribuídos nos diversos setores, conforme necessidade (administrativo, salas, áreas operacionais). Devem ser lavados diariamente e garantida a reposição de materiais de higiene pessoal (sabão líquido, papel higiênico e papel toalha);
- **Setores operacionais:** Os setores responsáveis pelo recebimento, processamento de pedidos, produção de pedidos, conferência, expedição e planejamento e controle da produção, devem possuir os equipamentos necessários ao desenvolvimento das suas atividades – mesas, cadeiras, microcomputadores, armários, impressoras, materiais de escritório etc. e áreas definidas e sinalizadas;
- **Setores de Apoio:** As áreas de tecnologia da informação, recursos humanos, segurança patrimonial e assistência farmacêutica devem ser identificadas e dispor de equipamentos necessários à realização das suas atividades;
- Todas as áreas e equipamentos devem higienizados, obedecendo a um cronograma pré-estabelecido;
- Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes ao ambiente de trabalho do Centro de Distribuição devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.5. DO RECEBIMENTO DE PRODUTOS

- 3.5.1.** A Contratante providenciará a aquisição dos materiais e entrega no Centro De Distribuição da Contratada, sendo de responsabilidade da Contratante a reposição dos estoques de acordo com as suas respectivas políticas de compras;
- 3.5.2.** Os materiais adquiridos pela Contratante serão entregues pelos fornecedores nas instalações da Contratada, onde será executada a operação pela contratada. A contratante deverá, por meio de funcionário autorizado, efetuar a conferência e atestar o seu recebimento no respectivo documento fiscal, de acordo com os materiais recebidos;



- 3.5.3.** 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. A Contratada deve se programar previamente para o recebimento dos itens, considerando o número de volumes a serem entregues e sua cubagem, suas especificidades de armazenagem e urgência na disponibilização para os pontos de entrega;
- 3.5.4.** O agendamento das entregas no Centro de Distribuição deve ser preferencialmente realizado através de sistema web disponibilizado pela Contratante. O fornecedor deverá acessar o link onde é possível visualizar as datas e horários disponíveis para a entrega;
- 3.5.5.** A Contratante deve manter preposto para fiscalizar, acompanhar e resolver questões pertinentes ao recebimento dos produtos, bem como correção de situações adversas junto aos fornecedores e demais setores da Contratante;
- 3.5.6.** A Contratada, após receber os materiais dos fornecedores do Contratante, deverá efetuar seu adequado armazenamento, para posterior disponibilização aos setores da unidade hospitalar requisitantes da Contratante;
- 3.5.7.** A Contratante poderá solicitar à Contratada, todo e qualquer produto sob sua guarda no CD, a qualquer tempo, respeitando os procedimentos operacionais e horário de funcionamento contratados;
- 3.5.8.** Toda a documentação referente ao processo de entrada deverá ser digitalizada e indexada em sistema GED (Gerenciador Eletrônico de Documentos) disponibilizado pela Contratada. Os documentos devem estar disponíveis para consulta via internet e devem ser rastreados a tempo e a hora através de informações tais como número da nota fiscal, fornecedor, lote e fabricante;
- 3.5.9.** Os Procedimentos Operacionais Padrão de agendamento de entregas e recebimento devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.6. DO CONTROLE DE ESTOQUES E ARMAZENAGEM

- 3.6.1.** A Contratada será responsável por todos os processos desde a entrada dos produtos da Contratante no Centro de Distribuição até sua entrega na unidade hospitalar e seus setores da Contratante;
- 3.6.2.** A Contratada deve preservar a integridade dos estoques de produtos, materiais e equipamentos do Contratante, que ficarão sob sua responsabilidade no Centro de Distribuição, garantindo o seu uso apenas para os fins a que se destinam e para a execução de atividades relacionadas aos serviços propostos;



- 3.6.3.** A prestação dos serviços deverá contemplar o controle efetivo das quantidades, dos lotes e prazos de validade através de sistema específico;
- 3.6.4.** Caso seja necessário, a Contratada será a responsável pelo transporte dos estoques localizados nos atuais almoxarifados e demais pontos de armazenagem da Contratante para as suas instalações arcando com todos os custos inerentes a esta operação (veículos, recursos humanos, seguros, escolta, rastreamento via satélite etc);
- 3.6.5.** A Contratante, se for o caso, será responsável pela realização de inventários e auditoria nos seus estoques e/ou almoxarifados, antes da transferência dos itens para a nova instalação. A Contratada acompanhará todo o processo de auditoria e dará o atesto final nas quantidades e condições dos itens transferidos, quando do recebimento dos mesmos nas suas instalações físicas;
- 3.6.6.** Para o controle dos estoques, a Contratada deverá utilizar ferramenta tecnológica do tipo: Sistema de Gestão de Armazéns - WMS, com controle de estoques e armazenamento e separação com coletores de dados via radiofrequência. O sistema deve possibilitar a geração de relatórios referentes a todos os campos de preenchimento do sistema, sobretudo: entradas e saídas por modalidade, item e por unidade; relatórios de giro de estoque; prazo de validade; lotes; fabricantes; fornecedores; nota fiscal; endereçamento; curva ABC; quantidades; popularidade e consumo médio mensal. Os relatórios devem estar disponíveis a Contratante via web a tempo e a hora;
- 3.6.7.** As solicitações de produtos à Contratada pela Contratante dever ser realizado preferencialmente por Sistema de Importação de Pedidos – SIP, com capacidade para importação dos pedidos da base de dados da Contratante, gerados em formatos tipo “txt” e “xls”;
- 3.6.8.** A Contratante será responsável pela informatização (computadores) e manutenção dos sistemas de comunicação (internet) dos setores da unidade hospitalar. Todo e qualquer pedido de produtos ocorrerá, somente, através de meio eletrônico;
- 3.6.9.** 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 ela, fornecer à contratada, as orientações necessárias para a gestão desta atividade;
- 3.6.10.** Para este monitoramento a Contratante deverá fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias sobre seus processos de compras de produtos;



- 3.6.11.** O Centro de Distribuição deve possuir áreas segregadas para produtos em situações de quarentena, com validade expirada e inflamáveis nos termos da legislação pertinente e nas normas de boas práticas de armazenamento;
- 3.6.12.** A realização de inventário de todos os produtos do estoque deve ser de responsabilidade da Contratada, que 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 os endereços sejam inventariados 04 vezes no período de 12 meses;
- 3.6.13.** Nas eventuais diferenças encontradas após o fechamento dos inventários, cujo cálculo contábil será sobras menos faltas, caso o valor da diferença financeira seja negativo, este deverá ser debitado da próxima fatura vincenda da Contratada. Esta mesma regra, deverá ser aplicada nas situações de avarias e quebras de produtos, respeitando-se os limites estabelecidos do **ANEXO I (INDICADORES DE PERFORMANCE)**;
- 3.6.14.** 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;
- 3.6.15.** A Contratada deve permitir o acesso às suas instalações, a qualquer tempo, de preposto do Contratante devidamente autorizado pela unidade do Contratante responsável pela gestão do contrato, para a realização de vistorias, consultas, pesquisas etc., bem como dos órgãos de fiscalização (TCU, ANVISA, TCM, CGM, etc.) para a auditoria nos estoques de materiais do Contratante;
- 3.6.16.** Todos os produtos armazenados no Centro de Distribuição devem ser, prioritariamente, armazenados fisicamente em separado de acordo com os contratos de gestão estabelecidos entre a Contratante e entes terceiros, ou de acordo com a indicações da Contratante. Essa premissa pode ser revista entre a Contratada e a Contratante com objetivo de otimizar a capacidade de armazenagem e reduzir seus custos;
- 3.6.17.** As condições de armazenagem no Centro de Distribuição da Contratada devem estar de acordo com as políticas de boas práticas, normativas vigentes e legislações referentes a armazenagem de medicamentos e materiais para a saúde;
- 3.6.18.** Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes a armazenagem de produtos no Centro de Distribuição devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.



3.7. DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E RASTREABILIDADE DE PRODUTOS

3.7.1. Interface com os sistemas: A Contratada deverá realizar, em até 90 (noventa) dias após a assinatura do termo aditivo, a interface entre o seu sistema WMS (Warehouse Management System) com os sistemas de gestão da Contratante e com demais sistemas de gerenciamentos indicados pela Contratante através da geração de arquivos em "txt" em layouts definidos pela Contratante ou através de Interfaceamento de banco (SGDB) de acordo com a solicitação da Contratante, seguindo os padrões de linguagem SQL e/ou as normas internacionais (HL7). Inicialmente, a Contratada indica os seguintes sistemas de gestão: JD Edwards, Sigma - Sistema de Informações Gerenciais de Material e Stok – ECO Sistemas.

3.7.2. Para o Sistema SIGMA, até a finalização da interface, a Contratada deve prover a utilização plena do referido sistema em paralelo com o seu sistema WMS em até 20 (vinte) dias úteis, assegurando que as todas as movimentações de estoque sejam realizadas em simultâneo. A Contratada deve garantir que todas as informações referentes às movimentações e saldos de estoque sejam as mesmas nos dois sistemas.

3.7.3. Rastreabilidade de produtos Todos os produtos devem ser passíveis de rastreabilidade através das seguintes variáveis: lote, validade, fabricante, fornecedor, número e data do documento de entrada (como nota fiscal, guia de remessa ou similar) e centro de custo de entrada. O sistema WMS (Warehouse Management System) da Contratada deve gerar relatórios gerenciais de estoques que disponibilizem informações referentes a todas as variáveis de rastreabilidade e a todos os campos presentes no sistema. As informações de rastreabilidade devem constar em todos os documentos de saída de produtos para consultas, auditorias e prestações de contas.

3.8. EXPEDIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO



- 3.8.1.** O processo de expedição contempla a embalagem, formação da carga, roteirização, o transporte, a entrega e a eventual retirada dos produtos de posse ou propriedade do Contratante, na unidade e seus setores Contratante;
- 3.8.2.** Depois de recebidos pela Contratada, os produtos devem ser disponibilizados para atendimento das demandas da Contratante. O processo de retirada do produto do estoque e separação deve ocorrer física e sistemicamente de forma simultânea, mantendo os saldos do estoque sempre atualizados. Todos os produtos devem ser devidamente conferidos e reembalados e identificados para distribuição;
- 3.8.3.** Uma vez que o pedido de produtos pela contratada seja realizado e aprovado, o sistema deve gerar reserva com base no critério de dispensação do item de menor validade para preservar a vida útil dos itens em estoque, evitando a perda do estoque e capital de giro empregado. Deve ser possível o acompanhamento e monitoramento de todas as etapas do processo vias sistema da Contratada;
- 3.8.4.** A distribuição e entrega dos materiais para a unidade de saúde da Contratante ocorrerá 03 (três) vezes por semana em dias a serem definidos pela Contratante, sendo essas classificadas como entregas programadas. Para entregas extraordinárias, o número máximo mensal previsto é de 05 (cinco) entregas mensais. Caso as entregas ultrapassem o estimado, essas deverão ser cobradas à parte.
- 3.8.4.1.** Entrega programada: tem como objetivo, promover o abastecimento planejado com antecedência de 05 (cinco) dias corridos para os abastecimentos semanal, quinzenal ou mensal da unidade e seus setores. Este tipo de entrega tem como premissa o Cronograma Mensal, elaborado em conjunto pela Contratante e Contratada;
- 3.8.4.2.** Entrega extraordinária: tem como objetivo, promover o abastecimento emergencial e corretivo de eventuais faltas nos estoques dos pontos de consumo. Este tipo de entrega será efetivado no prazo de até 01 (um) dia útil, contado a partir do recebimento do pedido oficial da Contratante para a Contratada;
- 3.8.4.3.** No caso de entrega de medicamentos, imunobiológicos e demais produtos correlatos, a Contratada deverá atender todas as normas sanitárias vigentes sobre veículos para transporte desses itens;



- 3.8.4.4. A Contratada será responsável pelo descarregamento dos produtos na unidade da Contratante e, para tanto, deverá manter em cada veículo de entrega, equipe com capacidade técnica para promover o descarregamento e conferência dos;
- 3.8.4.5. No dia do recebimento a unidade da Contratante deverá disponibilizar um preposto para o recebimento e conferência da entrega;
- 3.8.4.6. O não cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, conforme tabela constante no **ANEXO I (INDICADORES DE PERFORMANCE)** acarretará a aplicação das sanções previstas na cláusula de penalidades;
- 3.8.4.7. Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes a expedição e distribuição de produtos pelo Centro de Distribuição devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.9. DOS SEGUROS

A Contratada deve manter, no Centro de Distribuição Geral, as instalações físicas (armazém) e estoques, cobertas por seguros contra incêndio, raios, explosões, no valor inicial de R\$ 2.000.000,00 e garantia para roubo qualificado no valor da totalidade dos itens roubados, atualizando as respectivas coberturas anualmente, pelo mesmo índice do reajuste contratual.

3.10. DA EQUIPE ESPECIALIZADA

- 3.10.1. A Contratada deverá ter no quadro de funcionários farmacêutico e técnico em saúde bucal, devidamente registrados em seus respectivos conselhos, para desenvolver o controle técnico das operações, ficando disponível durante todos os dias e horários em que houver operações de recebimento, armazenamento, separação e expedição de medicamentos e correlatos e materiais odontológicos.
- 3.10.2. A equipe da Contratada deverá operar o Centro de Distribuição em períodos de 1 turno diurno de 8 horas diárias de segunda a sexta, com disponibilidade de atendimento aos finais de semana e/ou feriados, para atendimento de pedidos extraordinários.
- 3.10.3. A Contratada deverá arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias com respeito a seus empregados e técnicos envolvidos na prestação de serviços e



seguir a CLT, bem como arcar com todos os encargos sociais legais inerentes à prestação dos serviços. Não serão aceitas cooperativas de trabalhadores.

3.10.4. A Contratada disponibilizará os recursos humanos devidamente capacitados para a realização das operações e em número suficiente para atender todas as necessidades, de acordo com as atividades previstas na operação, devidamente uniformizados e equipados com todos os EPI's (equipamentos de proteção individual).

3.10.5. A contratada deverá fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções e exigidos por legislação ou norma do trabalho específica.

3.11. CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO

A distribuição deverá ocorrer por meio de ferramenta do tipo Sistema para Rastreamento e Distribuição dos produtos, que deverá proporcionar a rastreabilidade das entregas, disponibilizando para a equipe do Contratante todas as informações por meio de interface via WEB.

3.12. DIGITALIZAÇÃO E CONTROLE DE DOCUMENTOS

3.12.1. A Contratada ficará responsável pela digitalização dos documentos envolvidos no processo de compras, nota fiscal do fornecedor, atestado devidamente assinado pelas partes, ordens de fornecimento, notas de empenho e comprovante de entrega, em conformidade com as seguintes especificações: Tipos de imagem de captura: coloração preta e branca (escala de cinza ou colorida); Resolução: 200 DPI a 400 DPI; Formato do Arquivo de imagem: TIFF, JPG ou PDF.

3.12.2. O sistema de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadas e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote de avaliação.

3.13. DO MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

3.13.1. Deverão ser realizadas reuniões operacionais periódicas para discussão da operação com responsável designado pelo Contratante.



3.13.2. Os indicadores de performance serão revisados e discrepâncias serão corrigidas, sanadas e eliminadas.

3.13.3. Relatórios e consultas periódicas, tais como: atividades; desempenho versus padrões; performance dos fornecedores; recursos humanos; níveis de estoque; requisições de produtos atendidas dentro dos prazos pelos departamentos envolvidos; relatórios financeiros para controle e fiscalização.

3.13.4. Todos os processos devem estar em conformidade com os requisitos das certificações ISO 9000 a fim de possibilitar a obtenção das certificações.

4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço descrito no presente Termo de Referência será para atendimento do Hospital do Andaraí, cito à Rua Leopoldo, 280 – Andaraí, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20541-170. Os pontos de consumo da unidade hospitalar atendidos serão os setores: Centro de Emergência Regional (CER); Centro de Tratamento de Queimados (CTQ), Centro de Terapia Intensiva Adulto (CTI) e setores correlatos e/ou vinculados.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da Contratante, mediante a Termo de Aditamento do presente instrumento.

5.2. A partir da assinatura do contrato será concedido à Contratada o prazo de até 10 (dez) dias para início dos serviços. Este prazo poderá ser antecipado ou postergado, se assim for entendido e definido pelo gestor do Contratante, em acordo com a Contratada, sempre tendo como principal objetivo o atendimento das necessidades do Contratante.

5.3. Os serviços desse Termo poderão ser prorrogados de acordo com o interesse da Contratante.

5.4. Caso os Termos de Colaboração e ou Contratos de Gestão firmados entre a OSS Viva Rio com os Entes Contratantes sejam encerrados ou não prorrogados, 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 dos Termos de Colaboração e ou Contratos de Gestão.



6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

6.1. 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:

6.1.1. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto ou método, cujo uso ou atuação considere prejudicial ou inadequado;

6.1.2. Vetar o prosseguimento normal do fornecimento e/ou execução dos serviços, baseados na legislação em vigor;

6.1.3. Verificar o cumprimento pela **CONTRATADA** das cláusulas do contrato e do presente Termo, e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.

7. DA SUBCONTRAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto e a associação do contrato com outrem, nem a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, embora a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio desta ou de seus operários e/ou prepostos.



8.2. Cabe à CONTRATANTE designar os servidores que fiscalizarão o serviço de que trata este termo de referência, quando do início da prestação do serviço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As marcas eventualmente citadas neste Termo de Referência deverão ser consideradas apenas como parâmetro, devendo cada empresa apresentar as marcas dos itens que se propõem a entregar;

9.2. O objeto descrito neste termo deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e dentro das especificações solicitadas pela Contratante.

10. MECANISMO DE ATESTADO DO GERENTE E/OU DIRETOR DA UNIDADE DE SAÚDE

Além da avaliação do serviço descrito anteriormente, a OS Viva Rio estabelecerá o fluxo de “atesto de notas” pelos Gerentes e/ou Diretores da Unidades de Saúde gerenciadas pela OS Viva Rio. O “atesto de notas” também será uma condição para o pagamento da fatura mensal do serviço prestado, conforme a descrição abaixo:



↓
↓
↓
↓
↓
↓



11. FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

II - Eventuais dados pessoais coletados pela CONTRATADA serão armazenados por esta somente enquanto necessário para a execução dos serviços contratados. Alcançada a finalidade que



fundamente o tratamento do dado pessoal, ou ao término dos serviços ou do período contratado, os dados deverão ser eliminados.

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

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. DA ESTIMATIVA E DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES

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



Cada proponente deverá apresentar os custos em planilha aberta de acordo com as atividades descritas no presente Termo de Referência.

15. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- ANEXO I – Indicadores de Performance
- ANEXO II - Relação de Licenças e Autorizações Legais

Gestão de Contratos

VIVA RIO



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
INDICADORES DE PERFORMANCE

Nº	INDICADOR	META	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE DE COLETA	PENALIDADE
1	Perda de medicamentos por falta de refrigeração adequada.	0%	Valor da nota dos medicamentos perdidos/valor total em nota dos medicamentos recebidos no Centro de Distribuição.	Semestral	Inventário geral semestral.	Desconto do valor excedido no repasse seguinte.
2	Perda de produtos e medicamentos por diferenças de inventário (Faltas - Sobras).	0,5%	Valor da nota dos produtos e medicamentos perdidos/valor total em nota dos medicamentos recebidos no Centro de Distribuição.	Semestral	Inventário geral semestral.	Desconto do valor excedido no repasse seguinte.
3	Presença do farmacêutico e técnico de saúde bucal nos dias e horários em que houver operações de recebimento, armazenamento, separação e expedição de produtos e medicamentos.	100%	Presença do profissional/número de dias em que houve recebimento, armazenamento, separação e expedição de produtos odontológicos e medicamentos.	Diária	Relatório do responsável do Viva Rio pela fiscalização da operação no Centro de Distribuição.	Desconto de 1% do valor mensal do contrato no repasse seguinte.



Nº	INDICADOR	META	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE DE COLETA	PENALIDADE
4	Número de funcionários uniformizados, identificados e equipados com todos os EPIs.	100%	Número de funcionários uniformizados, identificados e equipados com todos os EPIs/número de funcionários existentes.	Diária	Relatório do responsável do Viva Rio pela fiscalização da operação no Centro de Distribuição.	Desconto de 1% do valor mensal do contrato no repasse seguinte.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DE LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES LEGAIS

As licenças e/ou autorizações abaixo, estão previstas em legislação específica e deverão permanecer vigentes (técnica e financeira) junto aos respectivos órgãos de fiscalização, ou seja, Vigilância Sanitária e Anvisa.

1. Licença de funcionamento expedida pela autoridade sanitária do município onde estiver a sede da empresa licitante, constando as atividades objeto desta licitação, conforme Lei nº 6.360 de 23 de Setembro de 1976, em seu Título VIII.
2. Autorização Comum de funcionamento para armazenar medicamentos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
3. Autorização Comum de funcionamento para transportar medicamentos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
4. Autorização Comum de funcionamento para armazenar correlatos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
5. Autorização Comum de funcionamento para transportar correlatos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
6. Autorização Comum de funcionamento para armazenar insumos farmacêuticos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
7. Autorização Comum de funcionamento para transportar insumos farmacêuticos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;



8. **Autorização Comum de funcionamento para armazenar saneantes**, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
9. **Autorização Comum de funcionamento para transportar saneantes**, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
10. **Autorização Comum de funcionamento para armazenar produtos de higiene**, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
11. **Autorização Comum de funcionamento para transportar produtos de higiene**, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
12. **Autorização Especial de funcionamento para armazenagem de medicamentos**, nos termos da Portaria 344/98 – da Secretária de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
13. **Autorização Especial de funcionamento para transporte de medicamentos**, nos termos da Portaria 344/98 – da Secretária de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
14. **Certificado de Licença de Funcionamento**, expedida pela Polícia Federal para produtos químicos controlados.

Fwd: VIVARIO - COTAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930

Daniele de Castro Barbosa <danielecastro@vivario.org.br>
Para: Edgard Almeida de Oliveira <edgardalmeida@vivario.org.br>

25 de abril de 2025 às 13:37

At.te,
Daniele Castro
Analista de Contratos
Cel. (21) 98679-5014 (Apenas Whatsapp)

Informações sobre pagamentos: financeiro@vivario.org.br
Envio de notas fiscais e atestos: notaseatestos.hmas@vivario.org.br



----- Mensagem encaminhada -----

De: **Tatiana de Souza** <tatiana.souza@rvimola.com.br>

Data: sex., 28 de mar. de 2025 às 15:49

Assunto: ENC: VIVARIO - COTAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930

Para: danielecastro@vivario.org.br <danielecastro@vivario.org.br>, licitacao@rvimola.com.br <licitacao@rvimola.com.br>

Boa Tarde,

Primeiramente espero que este lhe encontre bem

Segue Proposta Comercial apresentada por R.V. Ímola Transportes e Logística Ltda

Qualquer dúvida favor entrar em contato

Atenciosamente,



Tatiana de Souza

Assistente | Licitação / Comercial

T (11) 2404-7070 Ramal: 1269 | C (11) 94518-8146

www.rvimola.com.br

Esta mensagem e seus anexos podem conter informações confidenciais ou privilegiadas. Se você não é o destinatário, não está autorizado a utilizar o material para qualquer fim. Solicitamos que você apague a mensagem e avise imediatamente o remetente. O conteúdo desta mensagem e seus anexos não representam necessariamente a opinião e a intenção da empresa, não implicando em qualquer obrigação ou responsabilidade por parte desta.

"This message may contain confidential and/or privileged information. If you are not the addressee or authorized to receive this for the addressee, you must not use, copy, disclose or take any action based on this message or any information herein. If you have received this message in error, please advise the sender immediately by reply e-mail and delete this message. The contents of this message and its attachments do not necessarily express the opinion or the intention of the company, and do not imply any legal obligation or responsibilities from this company

De: Email Automático - SICA <comunicacaoti@vivario.org.br>

Enviada em: quinta-feira, 27 de março de 2025 16:08

Para: licitacao@rvimola.com.br

Cc: danielcastro@vivario.org.br

Assunto: VIVARIO - COTAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930

COTAÇÃO DE PREÇOS VIVA RIO Nº 25052930/2025.

Vimos por meio desta lhe cumprimentar cordialmente e solicitar sua cotação para a prestação de serviços de acordo especificações contidas no Termo de Referência que segue em anexo.

Sua cotação deverá ser enviada em um prazo de até 72 horas, para o e-mail danielcastro@vivario.org.br

Ao enviar sua cotação por meio de endereço eletrônico, por favor assegurar-se de que esteja assinada e em formato pdf (Adobe Reader). As cotações recebidas por meio de endereço eletrônico devem ter limite máximo de 20 MB. Devem estar livres de qualquer tipo de vírus ou conteúdo corrompido. Caso contrário, não serão aceitas.

Validade da proposta: 60 dias

As cotações serão avaliadas com base no cumprimento do Termo de Referência, seguindo todos os seus requisitos e critérios.

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

Para fins de apresentação de proposta de preços, a empresa deverá enviar a planilha aberta informando toda a composição de custos incidentes.

Depois de recebida a cotação e durante a validade desta, a VIVA RIO não aceitará nenhuma variação de preços decorrentes de inflação, variações cambiais, ou qualquer outro fator de mercado. No momento da adjudicação do Contrato, a VIVA RIO se reservará o direito de variar (aumentar ou diminuir) a quantidade de serviços e/ou produtos em até 30% (trinta por cento) do total da oferta, sem nenhuma alteração do valor unitário e de outros termos e condições.

A cotação que cumprir com os requisitos mínimos e seja a melhor qualificada na avaliação técnico-financeira será selecionada para subscrever um Contrato. As cotações que não cumprirem com os requisitos mínimos serão desclassificadas.

O simples ato de apresentação de uma cotação implicará em ACEITE pelo proponente, sem questionamento às condições constantes do Anexo 1.

SOLICITAMOS A GENTILEZA DE ACUSAR O RECEBIMENTO.

Fwd: COTAÇÃO DE PREÇOS VIVA RIO Nº 25052930/2025 - INTERO BRASIL

Daniele de Castro Barbosa <danielecastro@vivario.org.br>
Para: Edgard Almeida de Oliveira <edgardalmeida@vivario.org.br>

25 de abril de 2025 às 13:36

At.te,
Daniele Castro
Analista de Contratos
Cel. (21) 98679-5014 (Apenas Whatsapp)

Informações sobre pagamentos: financeiro@vivario.org.br
Envio de notas fiscais e atestos: notaseatestos.hmas@vivario.org.br



----- Mensagem encaminhada -----

De: **Rita Martins** <rmartins@interobrasil.com.br>
Data: sex., 28 de mar. de 2025 às 16:40
Assunto: COTAÇÃO DE PREÇOS VIVA RIO Nº 25052930/2025 - INTERO BRASIL
Para: danielcastro@vivario.org.br <danielcastro@vivario.org.br>
Cc: <marcos@interobrasil.com.br>

Prezada Daniele, boa tarde!

Segue a cotação de preços VIVA RIO Nº 25052930/2025, conforme Termo de Referência recebido.

Por gentileza, informe o recebimento deste.

Atenciosamente.

**RITA MARTINS**

+55 11 5071.6250
@rmartins@interobrasil.com.br

 **PROPOSTA VIVARIO INTERO 28-03-2025.pdf**
320K

Fwd: VIVARIO - COTAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930

Daniele de Castro Barbosa <danielecastro@vivario.org.br>
Para: Edgard Almeida de Oliveira <edgardalmeida@vivario.org.br>

25 de abril de 2025 às 13:45

----- Forwarded message -----

De: **Email Automático - SICA** <comunicacaoti@vivario.org.br>

Date: qui., 27 de mar. de 2025 às 16:07

Subject: VIVARIO - COTAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930

To: <marcos@interobrasil.com.br>

Cc: <danielecastro@vivario.org.br>

COTAÇÃO DE PREÇOS VIVA RIO Nº 25052930/2025.

Vimos por meio desta lhe cumprimentar cordialmente e solicitar sua cotação para a prestação de serviços de acordo especificações contidas no Termo de Referência que segue em anexo.

Sua cotação deverá ser enviada em um prazo de até 72 horas, para o e-mail danielecastro@vivario.org.br

Ao enviar sua cotação por meio de endereço eletrônico, por favor assegurar-se de que esteja assinada e em formato pdf (Adobe Reader). As cotações recebidas por meio de endereço eletrônico devem ter limite máximo de 20 MB. Devem estar livres de qualquer tipo de vírus ou conteúdo corrompido. Caso contrário, não serão aceitas.

Validade da proposta: 60 dias

As cotações serão avaliadas com base no cumprimento do Termo de Referência, seguindo todos os seus requisitos e critérios.

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

Para fins de apresentação de proposta de preços, a empresa deverá enviar a planilha aberta informando toda a composição de custos incidentes.

Depois de recebida a cotação e durante a validade desta, a VIVA RIO não aceitará nenhuma variação de preços decorrentes de inflação, variações cambiais, ou qualquer outro fator de mercado. No momento da adjudicação do Contrato, a VIVA RIO se reservará o direito de variar (aumentar ou diminuir) a quantidade de serviços e/ou produtos em até 30% (trinta por cento) do total da oferta, sem nenhuma alteração do valor unitário e de outros termos e condições.

A cotação que cumprir com os requisitos mínimos e seja a melhor qualificada na avaliação técnico-financeira será selecionada para subscrever um Contrato. As cotações que não cumprirem com os requisitos mínimos serão desclassificadas.

O simples ato de apresentação de uma cotação implicará em ACEITE pelo proponente, sem questionamento às condições constantes do Anexo 1.

SOLICITAMOS A GENTILEZA DE ACUSAR O RECEBIMENTO.

At.te,

Daniele Castro

Analista de Contratos

Cel. (21) 98679-5014 (Apenas Whatsapp)

Informações sobre pagamentos: financeiro@vivario.org.br

Envio de notas fiscais e atestos: notaseatestos.hmas@vivario.org.br



 **Termo de Referência Processo 25052930 .pdf**
389K

Fwd: VIVARIO - COTAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930

Daniele de Castro Barbosa <danielecastro@vivario.org.br>
Para: Edgard Almeida de Oliveira <edgardalmeida@vivario.org.br>

25 de abril de 2025 às 13:45

----- Forwarded message -----

De: **Email Automático - SICA** <comunicacaoti@vivario.org.br>

Date: qui., 27 de mar. de 2025 às 16:07

Subject: VIVARIO - COTAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930

To: <comercial@logfarma.com.br>

Cc: <danielecastro@vivario.org.br>

COTAÇÃO DE PREÇOS VIVA RIO Nº 25052930/2025.

Vimos por meio desta lhe cumprimentar cordialmente e solicitar sua cotação para a prestação de serviços de acordo especificações contidas no Termo de Referência que segue em anexo.

Sua cotação deverá ser enviada em um prazo de até 72 horas, para o e-mail danielecastro@vivario.org.br

Ao enviar sua cotação por meio de endereço eletrônico, por favor assegurar-se de que esteja assinada e em formato pdf (Adobe Reader). As cotações recebidas por meio de endereço eletrônico devem ter limite máximo de 20 MB. Devem estar livres de qualquer tipo de vírus ou conteúdo corrompido. Caso contrário, não serão aceitas.

Validade da proposta: 60 dias

As cotações serão avaliadas com base no cumprimento do Termo de Referência, seguindo todos os seus requisitos e critérios.

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

Para fins de apresentação de proposta de preços, a empresa deverá enviar a planilha aberta informando toda a composição de custos incidentes.

Depois de recebida a cotação e durante a validade desta, a VIVA RIO não aceitará nenhuma variação de preços decorrentes de inflação, variações cambiais, ou qualquer outro fator de mercado. No momento da adjudicação do Contrato, a VIVA RIO se reservará o direito de variar (aumentar ou diminuir) a quantidade de serviços e/ou produtos em até 30% (trinta por cento) do total da oferta, sem nenhuma alteração do valor unitário e de outros termos e condições.

A cotação que cumprir com os requisitos mínimos e seja a melhor qualificada na avaliação técnico-financeira será selecionada para subscrever um Contrato. As cotações que não cumprirem com os requisitos mínimos serão desclassificadas.

O simples ato de apresentação de uma cotação implicará em ACEITE pelo proponente, sem questionamento às condições constantes do Anexo 1.

SOLICITAMOS A GENTILEZA DE ACUSAR O RECEBIMENTO.

--

At.te,

Daniele Castro

Analista de Contratos

Cel. (21) 98679-5014 (Apenas Whatsapp)

Informações sobre pagamentos: financeiro@vivario.org.br
Envio de notas fiscais e atestos: notaseatestos.hmas@vivario.org.br



 **Termo de Referência Processo 25052930 .pdf**
389K

Fwd: VIVARIO - COTAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930

Daniele de Castro Barbosa <danielecastro@vivario.org.br>
Para: Edgard Almeida de Oliveira <edgardalmeida@vivario.org.br>

25 de abril de 2025 às 13:46

----- Forwarded message -----

De: **Email Automático - SICA** <comunicacaoti@vivario.org.br>

Date: qui., 27 de mar. de 2025 às 16:08

Subject: VIVARIO - COTAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930

To: <comercial@pvax.com.br>

Cc: <danielecastro@vivario.org.br>

COTAÇÃO DE PREÇOS VIVA RIO Nº 25052930/2025.

Vimos por meio desta lhe cumprimentar cordialmente e solicitar sua cotação para a prestação de serviços de acordo especificações contidas no Termo de Referência que segue em anexo.

Sua cotação deverá ser enviada em um prazo de até 72 horas, para o e-mail danielecastro@vivario.org.br

Ao enviar sua cotação por meio de endereço eletrônico, por favor assegurar-se de que esteja assinada e em formato pdf (Adobe Reader). As cotações recebidas por meio de endereço eletrônico devem ter limite máximo de 20 MB. Devem estar livres de qualquer tipo de vírus ou conteúdo corrompido. Caso contrário, não serão aceitas.

Validade da proposta: 60 dias

As cotações serão avaliadas com base no cumprimento do Termo de Referência, seguindo todos os seus requisitos e critérios.

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

Para fins de apresentação de proposta de preços, a empresa deverá enviar a planilha aberta informando toda a composição de custos incidentes.

Depois de recebida a cotação e durante a validade desta, a VIVA RIO não aceitará nenhuma variação de preços decorrentes de inflação, variações cambiais, ou qualquer outro fator de mercado. No momento da adjudicação do Contrato, a VIVA RIO se reservará o direito de variar (aumentar ou diminuir) a quantidade de serviços e/ou produtos em até 30% (trinta por cento) do total da oferta, sem nenhuma alteração do valor unitário e de outros termos e condições.

A cotação que cumprir com os requisitos mínimos e seja a melhor qualificada na avaliação técnico-financeira será selecionada para subscrever um Contrato. As cotações que não cumprirem com os requisitos mínimos serão desclassificadas.

O simples ato de apresentação de uma cotação implicará em ACEITE pelo proponente, sem questionamento às condições constantes do Anexo 1.

SOLICITAMOS A GENTILEZA DE ACUSAR O RECEBIMENTO.

At.te,

Daniele Castro

Analista de Contratos

Cel. (21) 98679-5014 (Apenas Whatsapp)

Informações sobre pagamentos: financeiro@vivario.org.br

Envio de notas fiscais e atestos: notaseatestos.hmas@vivario.org.br



 **Termo de Referência Processo 25052930 .pdf**
389K

Fwd: VIVARIO - COTAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930

Daniele de Castro Barbosa <danielecastro@vivario.org.br>
Para: Edgard Almeida de Oliveira <edgardalmeida@vivario.org.br>

25 de abril de 2025 às 13:45

----- Forwarded message -----

De: **Email Automático - SICA** <comunicacaoti@vivario.org.br>

Date: qui., 27 de mar. de 2025 às 16:08

Subject: **VIVARIO - COTAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE AO PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930**

To: <rvimola@rvimola.com.br>

Cc: <danielecastro@vivario.org.br>

COTAÇÃO DE PREÇOS VIVA RIO Nº 25052930/2025.

Vimos por meio desta lhe cumprimentar cordialmente e solicitar sua cotação para a prestação de serviços de acordo especificações contidas no Termo de Referência que segue em anexo.

Sua cotação deverá ser enviada em um prazo de até 72 horas, para o e-mail danielecastro@vivario.org.br

Ao enviar sua cotação por meio de endereço eletrônico, por favor assegurar-se de que esteja assinada e em formato pdf (Adobe Reader). As cotações recebidas por meio de endereço eletrônico devem ter limite máximo de 20 MB. Devem estar livres de qualquer tipo de vírus ou conteúdo corrompido. Caso contrário, não serão aceitas.

Validade da proposta: 60 dias

As cotações serão avaliadas com base no cumprimento do Termo de Referência, seguindo todos os seus requisitos e critérios.

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

Para fins de apresentação de proposta de preços, a empresa deverá enviar a planilha aberta informando toda a composição de custos incidentes.

Depois de recebida a cotação e durante a validade desta, a VIVA RIO não aceitará nenhuma variação de preços decorrentes de inflação, variações cambiais, ou qualquer outro fator de mercado. No momento da adjudicação do Contrato, a VIVA RIO se reservará o direito de variar (aumentar ou diminuir) a quantidade de serviços e/ou produtos em até 30% (trinta por cento) do total da oferta, sem nenhuma alteração do valor unitário e de outros termos e condições.

A cotação que cumprir com os requisitos mínimos e seja a melhor qualificada na avaliação técnico-financeira será selecionada para subscrever um Contrato. As cotações que não cumprirem com os requisitos mínimos serão desclassificadas.

O simples ato de apresentação de uma cotação implicará em ACEITE pelo proponente, sem questionamento às condições constantes do Anexo 1.

SOLICITAMOS A GENTILEZA DE ACUSAR O RECEBIMENTO.

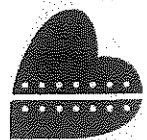
At.te,

Daniele Castro

Analista de Contratos

Cel. (21) 98679-5014 (Apenas Whatsapp)

Informações sobre pagamentos: financeiro@vivario.org.br
Envio de notas fiscais e atestos: notaseatestos.hmas@vivario.org.br



VIVARIO



Termo de Referência Processo 25052930 .pdf
389K

PROPOSTA

A

VIVA RIO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO DE LOGÍSTICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEBIMENTO, ARMAZENAGEM, CONSERVAÇÃO, CONTROLE, MOVIMENTAÇÃO, PROCESSAMENTO DE PEDIDOS, SEPARAÇÃO, CONFERÊNCIA, EMBALAGEM, EXPEDIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS E BENS DE POSSE OU PROPRIEDADE DO VIVA RIO.

A empresa LOGFARMA DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 02.376.381/0001-33, com sede na rua Araçatuba, nº 426, Santa Maria – Santo André/SP – CEP.: 09071-310, Tel.: (11) 4421-5242 E-mail: comercial@logfarma.com.br, por intermédio do seu representante legal o Srº EDUARDO DA SILVA BONADIO – DIRETOR, brasileiro, casado, portador(a) da Carteira de Identidade de n. 30.294.181-2 SSP/SP e do CPF/MF n. 297.888.848-22, vem ofertar conforme quadro representativo abaixo descrito.

TIPO	DESCRIÇÃO	VALORES INICIAIS	
		VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
MÃO DE OBRA	Equipe de Gestão/ Corpo Técnico	R\$ 5.840,08	R\$ 70.080,96
	SUBTOTAL	R\$ 5.840,08	R\$ 70.080,96

TIPO	CUSTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
	Transporte	R\$ 4.920,00	R\$ 59.040,00
	Manutenção Predial	R\$ 1.230,32	R\$ 14.763,84
	SUBTOTAL	R\$ 6.150,32	R\$ 73.803,84

TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
INVESTIMENTO	Infraestrutura de armazenagem	R\$ 3.566,83	R\$ 42.801,96
	Infraestrutura de TI (computadores, impressoras, etc.)	R\$ 2.872,92	R\$ 34.475,04
	SUBTOTAL	R\$ 6.439,75	R\$ 77.277,00

VALOR TOTAL	R\$ 18.430,15	R\$ 221.161,80
--------------------	----------------------	-----------------------

Valor Total Mensal: **R\$ 221.161,80** (duzentos e vinte e um mil cento e sessenta e um reais e oitenta centavos)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Assinado digitalmente por EDUARDO DA SILVA
BONADIO:29788884
822

Santo André, 28 de março de 2025

LOGFARMA DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS LTDA
EDUARDO DA SILVA BONADIO
CPF/MF: 297.888.848-22

Rua Araçatuba, 426
Bairro Santa Maria – Santo André – SP
CEP 09071-310
www.logfarma.com.br



Ao
Viva Rio

PROPOSTA DE PREÇOS

PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 12.117.414/0001-84, com endereço sede à Rua Monsenhor Raeder, 25, 01 Barreto, Niterói/RJ, vem, apresentar sua proposta, em atendimento ao Termo de Referência de Operação logística nas condições abaixo:

OBJETO

Serviço de recebimento, armazenagem, conservação, controle, movimentação, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio para a unidade Hospital do Andaraí, cito à Rua Leopoldo, 280 – Andaraí, Rio de Janeiro – CEP 20541-170.

VALOR GLOBAL

R\$ 199.519,20 (cento e noventa e nove mil quinhentos e dezenove reais e vinte centavos) anual e R\$ 16.626,60 (dezesesseis mil seiscentos e vinte e seis reais e sessenta centavos) mensal.

VALIDADE: 90 dias

DECLARAÇÃO

Declaramos que nos preços cotados incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta proposta, composição dos custos em anexo.

Rio de Janeiro, 28 de março de 2025

MARCUS VINICIUS DE
MEDEIROS
BARROS:01233490796

Assinado de forma digital por
MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS
BARROS:01233490796
Dados: 2025.03.28 09:38:27 -03'00'

PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Rua Avenida Rio Branco, nº 108
18º andar | Centro | Rio de Janeiro/RJ
CEP 20040-001 | CNPJ 12.117.414/0001-84
www.pvax.com.br | contato@pvax.com.br
+55 (21) 2628-1609



COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Item	Descrição do Item	Mão de Obra (R\$)	Tecnologia da Informação (R\$)	Investimentos (R\$)	Transportes (R\$)	Sub Total
1	Recebimento	R\$ 250,00	R\$ 200,00	R\$ 100,00		R\$ 550,00
2	Armazenagem	R\$ -	R\$ -	R\$ 250,00		R\$ 250,00
3	Conservação	R\$ 110,00	R\$ -	R\$ 50,00	R\$ -	R\$ 160,00
4	Controle	R\$ -	R\$ 400,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 400,00
5	Movimentação	R\$ 575,34	R\$ -	R\$ 120,00	R\$ -	R\$ 695,34
6	Processamento dos pedidos	R\$ 200,00	R\$ 262,74	R\$ 200,79		R\$ 663,53
7	Separação	R\$ 550,46	R\$ 250,46	R\$ 150,46		R\$ 951,37
8	Unitarização	R\$ 550,00	R\$ 500,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.050,00
9	Fracionamento	R\$ 550,79	R\$ 250,79	R\$ 150,79	R\$ -	R\$ 952,37
10	Conferência	R\$ 550,89	R\$ 250,89	R\$ 150,89		R\$ 952,67
11	Embalagem	R\$ 250,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 250,00
12	Expedição	R\$ 750,00	R\$ 200,00	R\$ 150,00		R\$ 1.100,00
13	Distribuição	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.500,00
14	Entrega	R\$ 550,23	R\$ 250,23	R\$ 150,23		R\$ 950,70

Total **R\$ 13.425,98**

Impostos	14,25%	R\$ 2.369,29
Lucro	3,00%	R\$ 498,80
Taxa ADM	2,00%	R\$ 332,53
		16.626,60

MARCUS VINICIUS DE
MEDEIROS
BARROS:01233490796

Assinado de forma digital por
MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS
BARROS:01233490796
Dados: 2025.03.28 09:38:48 -03'00'

Rua Avenida Rio Branco, nº 108
18º andar | Centro | Rio de Janeiro/RJ
CEP 20040-001 | CNPJ 12.117.414/0001-84
www.pvax.com.br | contato@pvax.com.br
+55 (21) 2628-1609



VIVA RIO

PROCESSO DE SERVIÇO CONTINUADO 25052930

RV ÍMOLA TRANSPORTES E LOGÍSTICA LTDA., devidamente inscrita no CNPJ/MF sob Nº 05.366.444/0001-69, inscrição estadual nº 336.705.647.119, com sede na Avenida Lauro de Gusmão Silveira, 479 – Jd. São Geraldo, CEP 07140-010, Guarulhos – São Paulo, Tel./Fax (11)2404-7070, E-mail licitacao@rvimola.com.br, neste ato representado pelo **SRA. TAYNA DE SÁ SILVA**, brasileira, solteira, advogada, portadora do CPF nº 362.719.108-07, RG nº 37.665.518-5, vem, através desta **apresentar a proposta comercial**;

OBJETO: Contratação de empresa especializada em operação de logística para prestação de serviços de recebimento, armazenagem, conservação, controle, movimentação, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio, doravante denominada “Contratante”, bem como construir e manter todos os elementos necessários às integrações de sistemas da Operadora Logística com sistemas indicados pela Contratante

TIPO	DESCRIÇÃO	VALORES INICIAIS	
		VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
INVESTIMENTO	Infraestrutura de armazenagem	R\$ 250,11	R\$ 3.001,28
	Equipamentos de Transporte	R\$ 2.134,00	R\$ 25.608,00
	Infraestrutura de TI (computadores, impressoras, etc.)	R\$ 2.565,11	R\$ 30.781,32
	Obras e adequações	R\$ -	R\$ -
	Área Climatizada	R\$ -	R\$ -
	Mobiliário	R\$ -	R\$ -
	SUBTOTAL	R\$ 4.949,22	R\$ 59.390,60

TIPO	CUSTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
OPERAÇÃO	Insumos Materiais	R\$ 750,96	R\$ 9.011,52
	Transporte	R\$ 2.134,00	R\$ 25.608,00
	Links de Comunicação	R\$ -	R\$ -
	Aluguel	R\$ -	R\$ -
	Utilidades (luz, água, etc)	R\$ 340,20	R\$ 4.082,40
	Locação de Equipamentos de Movimentação	R\$ -	R\$ -
	Manutenção Predial	R\$ -	R\$ -
	Segurança/Limpeza/Controle de Pragas	R\$ -	R\$ -

	Licenças de Funcionamento	R\$ -	R\$ -
	Licenças de Sistemas	R\$ -	R\$ -
	Desenvolvimento e customização de Sistemas	R\$ -	R\$ -
	Equipamentos de tecnologia	R\$ -	R\$ -
	Manutenção de Equipamentos	R\$ -	R\$ -
	SUBTOTAL	R\$ 3.225,16	R\$ 38.701,92

TIPO	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA	Equipe de Gestão/ Corpo Técnico	R\$ -	R\$ -
	Equipe Operação - Documental	R\$ 2.235,80	R\$ 26.829,60
	Equipe Operação - Físico	R\$ 2.651,91	R\$ 31.822,92
	Equipe de manutenção e conservação	R\$ -	R\$ -
	Equipe de TI	R\$ -	R\$ -
	SUBTOTAL	R\$ 4.887,71	R\$ 58.652,52

Total	R\$ 13.062,09
BDI%	R\$ 4.263,21
TOTAL	R\$ 17.325,30
Valor global	R\$ 207.903,60

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Guarulhos, 28 de março de 2025.

RV ÍMOLA TRANSPORTES E LOGÍSTICA LTDA.

Tayna de Sá Silva



PROPOSTA VIVA RIO pdf

Código do documento de80af8a-ac23-4c8f-9a60-670608a07caf

Assinaturas



TAYNA DE SA SILVA
Certificado Digital
tayna.silva@rvimola.com.br
Assinou como parte

Eventos do documento

28 Mar 2025, 15:42:18

Documento de80af8a-ac23-4c8f-9a60-670608a07caf **criado** por TATIANA DE SOUZA (c4347e8c-11a5-4a9d-b9ae-735dfde1c562). Email:tatiana.souza@rvimola.com.br. - DATE_ATOM: 2025-03-28T15:42:18-03:00

28 Mar 2025, 15:42:52

Assinaturas **iniciadas** por TATIANA DE SOUZA (c4347e8c-11a5-4a9d-b9ae-735dfde1c562). Email:tatiana.souza@rvimola.com.br. - DATE_ATOM: 2025-03-28T15:42:52-03:00

28 Mar 2025, 15:44:27

ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - TAYNA DE SA SILVA **Assinou como parte** Email: tayna.silva@rvimola.com.br. IP: 200.205.200.210 (200-205-200-210.customer.telesp.net.br porta: 40922). Dados do Certificado: C=BR,O=ICP-Brasil,OU=ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL CONSELHO FEDERAL,OU=AC OAB G3,OU=A3,CN=TAYNA DE SA SILVA. - DATE_ATOM: 2025-03-28T15:44:27-03:00

Hash do documento original

(SHA256):3f8f24e5ce8308aa733803ec228f05db0e5607c4eb8a7afead5626fbb7f2ff64
(SHA512):2c2efbb24e388774315cf12c77c61c41b9c2f98aa1e89847e9990d9a34140edba684dde0fdbc7f7c2c84a249715768523faa41c4f0fbf5099cb1ed133e5f860c

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign
Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.

MAPA COMPARATIVO DE PREÇO
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
COTAÇÃO DE PREÇOS RELATIVO AO PROCESSO Nº 25052930



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	FILIAL	ATA	LOGFARMA DISTRIBUICAO	PVAX CONSULTORIA	RV IMOLA	Total menores valores
1	Administração De Bens E Negócios	14086000 - CER ANDARAÍ	S/ATA	221.161,80	199.519,20	207.903,60	199.519,20
PREVIA DO TOTAL POR PEDIDO					199.519,20	0,00	199.519,20

OBS: MAPA CONFECCIONADO EM 02/04/2025 13:45
OBS: COTAÇÃO REALIZADA P/ AQUISIÇÃO/SERVIÇO COM DISPENSA / INEXIGIBILIDADE
DE LICITAÇÃO, VISANDO A COMPATIBILIZAÇÃO COM O PREÇO DE MERCADO.

Edgard Almeida de Oliveira
Matrícula: N1119712
Contratos
Viva Rio

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Autorizo por meio desta, a contratação da Empresa e **PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA**, especializada na prestação de serviço de recebimento, armazenagem, conservação, controle, movimentação, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio, para atender a necessidades do o Centro de Emergência Regional – CER Andaraí, em virtude da necessidade de realização dos serviços acima descritos.

Data: 01/04/2025

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



OSS VIVA RIO



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

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 12.117.414/0001-84 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 09/06/2010	
NOME EMPRESARIAL PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA.			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 52.50-8-05 - Operador de transporte multimodal - OTM			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 46.18-4-01 - Representantes comerciais e agentes do comércio de medicamentos, cosméticos e produtos de perfumaria 46.44-3-01 - Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano 46.44-3-02 - Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso veterinário 46.46-0-01 - Comércio atacadista de cosméticos e produtos de perfumaria 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.73-3-00 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, Intermunicipal, interestadual e internacional 49.30-2-03 - Transporte rodoviário de produtos perigosos 52.11-7-99 - Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis 52.12-5-00 - Carga e descarga 52.29-0-99 - Outras atividades auxiliares dos transportes terrestres não especificadas anteriormente 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R MONSENHOR RAEDER	NÚMERO 25	COMPLEMENTO 01	
CEP 24.110-814	BAIRRO/DISTRITO BARRETO	MUNICÍPIO NITEROI	UF RJ
ENDEREÇO ELETRÔNICO LEGAL@HOLAK.COM.BR		TELEFONE (24) 2263-5534	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 09/06/2010	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 23/01/2025 às 16:39:47 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 12.117.414/0001-84 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 09/06/2010
NOME EMPRESARIAL PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA.		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 78.30-2-00 - Fomecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R MONSENHOR RAEDER	NÚMERO 25	COMPLEMENTO 01
CEP 24.110-814	BAIRRO/DISTRITO BARRETO	MUNICÍPIO NITERÓI
ENDEREÇO ELETRÔNICO LEGAL@HOLAK.COM.BR		TELEFONE (24) 2263-5534
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 09/06/2010
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 23/01/2025 às 16:39:47 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

[CONSULTAR QSA](#)
[VOLTAR](#)
[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)

[Consultas CNPJ](#)

[Estatísticas](#)

[Parceiros](#)

[Serviços CNPJ](#)



Secretaria de Estado de Fazenda

Sistema Integrado de Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado do Rio de Janeiro

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

CNPJ/CPF

12.117.414/0001-84

Inscrição Estadual

79.268.83-6

Data da concessão da inscrição

04/01/2011

Nome empresarial

PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Título do estabelecimento

Natureza Jurídica

Sociedade Empresária Limitada

Tipo de unidade principal

Unidade Operacional

Regime de apuração

Regime normal de tributação - Confronto débito e crédito

Endereço do estabelecimento

RUA MONSENHOR RAEDER, 25 COMPLEMENTO 01

Barreto - NITERÓI RJ 24.110-814

Situação cadastral

Habilitada

Data da situação cadastral

04/01/2011

Atividades econômicas (CNAE)

Principal

52.50-8/05 - OPERADOR DE TRANSPORTE MULTIMODAL - OTM

Secundárias

46.18-4/01 - REPRESENTANTES COMERCIAIS E AGENTES DO COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS, COSMÉTICOS E PRODUTOS DE PERFUMARIA

46.44-3/01 - COMÉRCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E DROGAS DE USO HUMANO

46.44-3/02 - COMÉRCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E DROGAS DE USO VETERINÁRIO

46.46-0/01 - COMÉRCIO ATACADISTA DE COSMÉTICOS E PRODUTOS DE PERFUMARIA

47.51-2/01 - COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

47.54-7/01 - COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS

47.73-3/00 - COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS

49.30-2/02 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGA, EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANÇAS, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL

49.30-2/03 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PRODUTOS PERIGOSOS

52.11-7/99 - DEPÓSITOS DE MERCADORIAS PARA TERCEIROS, EXCETO ARMAZÉNS GERAIS E GUARDA-MÓVEIS

52.12-5/00 - CARGA E DESCARGA

52.29-0/99 - OUTRAS ATIVIDADES AUXILIARES DOS TRANSPORTES TERRESTRES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

62.01-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

62.02-3/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS

62.04-0/00 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

62.09-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

70.20-4/00 - ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA

74.20-0/05 - SERVIÇOS DE MICROFILMAGEM



Secretaria de Estado de Fazenda

Sistema Integrado de Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado do Rio de Janeiro

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

77.33-1/00 - ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
78.20-5/00 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA
78.30-2/00 - FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS
81.11-7/00 - SERVIÇOS COMBINADOS PARA APOIO A EDIFÍCIOS, EXCETO CONDOMÍNIOS PREDIAIS
81.29-0/00 - ATIVIDADES DE LIMPEZA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
82.11-3/00 - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
82.19-9/01 - FOTOCÓPIAS
82.20-2/00 - ATIVIDADES DE TELEATENDIMENTO
82.99-7/99 - OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Unidade de cadastro

AFR 33.01 - Metropolitana

Tipo da Inscrição

Contribuinte Pessoa Jurídica do RJ - obrigatória

Observação

Regime normal desde 04/01/2011. Documentos fiscais emitidos podem gerar crédito.

Voltar

Imprimir



**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 12.117.414/0001-84
Razão Social: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
Endereço: R MONSENHOR RAEDER 25 01 / BARRETO / NITEROI / RJ / 24110-814

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

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

Validade: 24/03/2025 a 22/04/2025

Certificação Número: 2025032422091783074996

Informação obtida em 01/04/2025 17:46:01

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



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRA-RJ

CERTIDÃO DE RCA

VALIDADE ATÉ 23/03/2025

Certificamos, para os devidos fins da Lei nº 14.133/21 alterada pela Lei nº 8883/94, que empresa abaixo identificada, encontra-se devidamente habilitada neste CRA-RJ a prestação dos serviços descritos no ATESTADO/DECLARAÇÃO aqui apresentado e demais atividades previstas em seu objeto social - Lei nº 4769/65, e decreto nº 61934/67. Certificamos, ainda, que o citada empresa tem executado serviços atinentes ao seu objeto social, conforme consta no ATESTADO/DECLARAÇÃO, que faz parte integrante desta Certidão devidamente registrado por este CRA-RJ. Esta Certidão vale como prova perante qualquer órgão Público ou Privado, resguardando-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que desabone ou comprove a falsidade do referido ATESTADO/DECLARAÇÃO.

Razão Social	:	PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA
Endereço	:	MONSENHOR RAEDER, 25 - complemento 01
Cidade	:	NITEROI
Reg CRA-RJ:	:	90-10056 Estado: RJ CNPJ: 12.117.414/0001-84
Resp. Técnico	:	THIAGO AVELAR DA SILVA
Reg. CRA-RJ	:	20-91662

REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO - RCA

Contratante: INASE - INSTITUTO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE E A EDUCAÇÃO

RCA	Nº 20231000100028	Data: 07/Fevereiro/2023
Aditivo	Nº 20231000100028-1	Data: 07/Fevereiro/2023

Código de controle da certidão: 0.671883603518349

Emitida em: 23/09/2024 às 08:57

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no site do CRA-RJ
No endereço [craonline/validarcertidao](https://www.cra-rj.org.br/craonline/validarcertidao) ou através do QR Code.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de direito, que a empresa **PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 12.117.414/0001-84, prestou serviço a contento, de setembro de 2014 a dezembro de 2015, serviços de gestão da cadeia de suprimentos, atendimento simultâneo e apoio aos pontos de atendimento das farmácias (central e satélites) e centros de abastecimento internos de **9 (nove) unidades hospitalares dos Municípios de Itaboraí (RJ), Valinhos (SP) e Itaquaquecetuba (SP)**, totalizando aproximadamente 52 leitos, compreendendo as seguintes atividades de apoio administrativo e operacional, sob a responsabilidade técnica dos profissionais *in fine* listados:

- a) Logística de medicamentos, equipamentos e insumos, desde a aquisição, armazenamento simples (carga seca) e refrigerado (temperatura controlada), cadastramento em base de dados específica, unitarização de 252.000 mil itens (medicamentos e materiais médicos-hospitalares), logística intrahospitalar incluindo todas as farmácias das unidades, distribuição ponto-a-ponto logística reversa dos resíduos gerados;
- b) Gestão de estoque através de sistema próprio WMS (*warehouse management system*), através da tecnologia rádio frequência, com controle de vencimento, ressuprimento e aquisição direta de fornecedores via sistema virtual junto às unidades hospitalares e o estoque de medicamentos de cada qual;
- c) Supervisão e controle direto nos serviços de atendimento presencial (*in loco*) de 6.500 (seis mil e quinhentos) usuários dos serviços que compõem o objeto da contratação, fornecendo desde a infraestrutura, pessoal e metodologia logística (processos) de controle de fluxo e pessoal disponibilizado (mão de obra) desde o armazenamento à distribuição e ressuprimento de cada uma das unidades farmacêuticas das unidades hospitalares;
- d) Gerenciamento eletrônico e físico de toda documentação de aquisição, armazenamento e distribuição de insumos, equipamentos e material médico-hospitalar, manipulando e tratando inclusive toda documentação fiscal e administrativa referente ao objeto do contrato, tanto no meio físico quanto virtual através de sistema próprio (GED/ECM), todo gerenciamento e processo de organização, digitalização e indexação via (OCR), em mais de 20.000 (vinte mil) itens por mês;
- e) Mapeamento de rotinas e processos (*as is e to be*) intrahospitalar na implantação e preparo de procedimentos técnicos, administrativos e operacionais referentes aos serviços de logística, incluindo modelagem e otimização de todos processos logísticos (recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição) e atendimento presencial de usuários e público em geral;

MARIA APARECIDA P. DA SILVA
Aplic. Administrativo
Secretaria de Registro de Pessoas Jurídicas
SEREF - OJIA/RJ



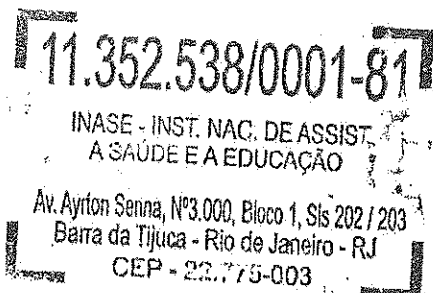
- f) Gestão integrada de frota veicular através de ferramenta TMS com acompanhamento em tempo real com comunicação com motoristas e integração com demais usuários, gerando relatórios gerenciais.
- g) Atendimento ponto-a-ponto de todos os itens armazenados, com frota diversificada (veículos tipo: baú refrigerado, 3/4, Van) devidamente rastreados via satélite, incluindo diversas cargas: materiais, medicamentos normais e sujeito a controle de temperaturas, correlatos, equipamentos. Dentro dos prazos de ressuprimento e chamados realizados, em todas as unidades médico-hospitalares dos Municípios de Itaboraí, Valinhos e Itaquaquacetuba, compreendendo mais de 20.000 (vinte mil) entregas de itens mensais, incluindo locais de grandes concentração urbana ;

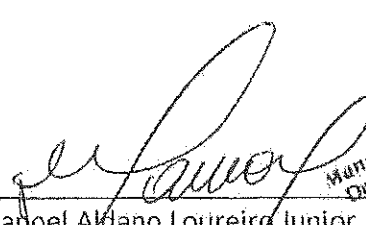
Toda atividade contratada compreende ainda a responsabilidade da **PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA.** na supervisão direta, logística de pessoal (disponibilização de mão de obra) e infraestrutura operacional necessária ao atendimento presencial (*in loco*) de 6.500 (seis mil e quinhentos) usuários (público em geral, empregados, servidores e afins) por dia junto às unidades médico-hospitalares dos municípios de Itaboraí, Valinhos e Itaquaquacetuba, mantendo cadastro atualizado de cada pedido, atividade e responsável, com tratamento (conferência) de todas as informações, pedidos e documentação inerentes ao processo de fornecimento de medicamentos, insumos, equipamentos, e itens de saúde em geral no atendimento do público diário retro mencionado.

Responsáveis Técnicos:

- a) **Administrador:** Thiago Avelar da Silva (CRA n. 20-91662)
- b) **Farmacêutica:** Lorena de Souza Pereira (CRF n. 16323)

Rio de Janeiro, 5 de janeiro de 2016




Manoel Aldano Loureiro Junior
Diretor Executivo - INASE

Manoel Aldano Loureiro Jr.
Diretor Executivo -
CRA-RJ 20.75631

Censo Regional de Administração CRA/RJ.	
CERTIDÃO N. 6731/2023	
O presente ATESTADO DE DECLARAÇÃO	
é parte integrante da CERTIDÃO	
expedida nesta data que relaciona os	
RCA nº	100.028 de 02/02/2016
RCA nº	100.028 de 02/02/2016
RCA nº	de
RCA nº	de MARIA APARECIDA P. DA SILVA
efetuados neste censo.	
RJ, 28/02/2023	
Secretaria de Registro de Pessoas Jurídicas	
SERF - CRA/RJ	


Thiago Avelar da S.
PVAX
Logística
Administrador



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICIPIO DE NITEROI

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA

Nº 508828

CGM:1095340 - Nome: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
CNPJ: 12.117.414/0001-84
Endereço: MONSENHOR RAEDER, 25, COMPLEMENTO 01
Bairro: Barreto
Cidade: NITEROI - CEP: 24110-814

Certificamos para os devidos fins de direito que, após a verificação em nossos sistemas e nos demais registros desta Municipalidade, na presente data, consta(m) débito(s), inscrito(s) ou não em dívida ativa, contra o interessado (a) acima identificado (a) em alguma(s) das seguintes situações: ainda não vencido(s), em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

A presente certidão tem os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos, foi emitida com base no artigo 206 do Código Tributário Nacional e serve como prova de situação fiscal perante qualquer instituição pública ou privada.

Esta certidão não exclui o direito de o Município exigir a qualquer tempo os débitos que venham a ser apurados relativos ao interessado acima identificado.

Destaca-se que este documento quando identificado apenas pela inscrição mobiliária, não exclui a possibilidade de constar(em) débito(s) contra o CPF/CNPJ do interessado(a).

Esta certidão tem VALIDADE por 30(trinta) dias a partir da data de emissão.

Niterói, 31 de Março de 2025

Observações: 1 - Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento. 2 - Para validar este documento, favor acessar o seguinte endereço:
<https://fazenda.niteroi.rj.gov.br/certidao/autenticidade.php>.

Código de autenticidade: vqWcAsGr



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

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL Nº: 01-2025/2523377

Código de verificação de autenticidade: a5a248b10b649b0525feb5ed62f0d3f6

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
Raiz de CNPJ: 12.117.414	CAD-ICMS: Ativo
RAZÃO SOCIAL: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA	
CERTIFICAMOS, para os fins de direito, e de acordo com as informações registradas nos Sistemas Corporativos da Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento, que, até a presente data, NÃO CONSTAM DÉBITOS perante a RECEITA ESTADUAL para o requerente acima identificado, ressalvado o direito de a Receita Estadual cobrar e inscrever as dívidas de sua responsabilidade, que vierem a ser apuradas. EMITIDA EM: 15/01/2025 ÀS 12:13:03 VÁLIDA ATÉ: 15/04/2025 Certidão emitida com base na Resolução SEFAZ nº 109 de 04/08/2017	
OBSERVAÇÕES	
De acordo com o § 2º, do Art. 3º da Resolução SEFAZ 109/2017, esta certidão abrangerá a regularidade fiscal de todos os estabelecimentos do requerente que possuam a mesma raiz de CNPJ, inscritos ou não no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado do Rio de Janeiro. Esta certidão deve estar acompanhada da Certidão Negativa da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta PGE/SER nº 33/2004. A autenticidade desta certidão pode ser confirmada pela Internet (https://fisco-facil.fazenda.rj.gov.br/SATI-FiscoFacil/publico/autenticidadeHashCertidao/consultaAutenticidadeHash.xhtml). A verificação de débitos é efetuada pelo CNPJ do requerente, abrangendo sua regularidade fiscal e de estabelecimentos que porventura possuir com mesma raiz de CNPJ. A razão social, quando indicada, é informação apenas ilustrativa. O campo CAD-ICMS atesta a situação do CNPJ do requerente no Cadastro Estadual de Contribuintes do ICMS: ATIVO - estabelecimento inscrito e ativo; DESATIVADO - estabelecimento inscrito e desativado; NÃO INSCRITO - estabelecimento sem qualquer inscrição. No caso de estabelecimento inscrito no CAD-ICMS, sua identificação deverá ser obtida pelo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (www.fazenda.rj.gov.br). A condição de não-inscrito ou desativado não desobriga o requerente de possuir inscrição ativa no Cadastro de	



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA

Certifico que, em consulta ao Sistema da Dívida Ativa no dia 17/01/2025, em referência ao pedido 16036/2025, **NÃO CONSTA DÉBITO INSCRITO** em Dívida Ativa para o CPF ou CNPJ informado abaixo:

RAZÃO SOCIAL:

PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

CNPJ:

12.117.414/0001-84

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

79.26883.6

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

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

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

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

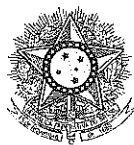
CÓDIGO CERTIDÃO: MDON.5210.P211.0005

PESQUISA CADASTRAL realizada em: 17/01/2025 às 09:18:52.3

Esta certidão tem validade até 16/07/2025, considerando 180 (cento e oitenta) dias após a pesquisa cadastral realizada na data e hora acima, conforme artigo 11 da Resolução nº 2690 de 05/10/2009.

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

Emitida em 11/02/2025 às 10:50:50.6



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 12.117.414/0001-84

Certidão nº: 2805450/2025

Expedição: 15/01/2025, às 12:09:55

Validade: 14/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **12.117.414/0001-84**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



Presidência da República
Secretaria de Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

NIRE (DA SEDE OU DA FILIAL QUANDO A SEDE FOR EM OUTRA UF)

33.2.1001576-1

Tipo Jurídico

Sociedade empresária limitada

Porte Empresarial

Normal

Nº do Protocolo

2024/00834053-0

09/10/2024 08:40:37

JUCERJA

Último arquivamento:

33901964112 - 10/09/2024

NIRE: 33.2.1001576-1

PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Boleto(s): 104874758

Hash: 54248825-8768-443F-9317-F84412F24812

Orgão	Calculado	Pago
Junta	520,00	520,00
DREI	0,00	0,00

REQUERIMENTO

Ilmo Sr. Presidente da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

requer a v. sa o deferimento do seguinte ato:

Código
do Ato

002

Código Evento	Qtde.	Descrição do ato / Descrição do evento
021	1	Alteração / Alteração de Dados (Exceto Nome Empresarial)
XXX	XXX	XX
XXX	XXX	XX
XXX	XXX	XX
XXX	XXX	XX

Requerente

Nome:	Leandro Holak
Assinatura:	ASSINADO DIGITALMENTE O Requerente DECLARA, sob sua responsabilidade pessoal, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais, a veracidade dos documentos e assinaturas apresentados no presente processo
Telefone de contato:	2422635534
E-mail:	gessicaalmeida.legal@holak.com.br
Tipo de documento:	Digital
Data de criação:	09/10/2024
Data da 1ª entrada:	09/10/2024

Rio de Janeiro

Local

09/10/2024

Data

Últimos Retornos

11/10/2024
xx/xx/xxxx
xx/xx/xxxx
xx/xx/xxxx
xx/xx/xxxx
xx/xx/xxxx
xx/xx/xxxx
xx/xx/xxxx
xx/xx/xxxx
xx/xx/xxxx



2024/00834053-0

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Empresa: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

NIRE: 332.1001576-1 Protocolo: 2024/00834053-0 Data do protocolo: 09/10/2024

CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 11/10/2024 SOB O NÚMERO 00006497013 e demais constantes do termo de autenticação.

Autenticação: B7A466ACC1C5C3B1AD63F3E313D9CFC937BAF24DD74F66C620C32F97AC518E7F

Para validar o documento acesse <https://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chancela/digital>, informe o nº de protocolo.



Pag. 02/15

35ª ALTERAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA.

CNPJ/ME nº 12.117.414/0001-84
NIRE 33210015761

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito:

MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS BARROS, brasileiro, casado sob o regime da comunhão parcial de bens, contador, nascido em 08/02/1972, portador da carteira de Habilitação de nº 00022279911 expedido pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF sob o nº 012.334.907-96 residente e domiciliado à Rua Jorge de Lima 425 apto 101 Jardim Guanabara Rio de Janeiro CEP 21940-006,

PGP HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Economia ("CNPJ/ME") sob o nº 24.829.861/0001-45, com sede na Rua Monsenhor Raeder, nº 25, complemento 102, Barreto, CEP 24110-814, Cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro, com seu contrato social registrado na Junta Comercial de Estado do Rio de Janeiro ("JUCERJA") sob o NIRE 33.210.161.717, representada pelo sócio administrador **EDGAR AUGUSTO SILVA BRAGA**, brasileiro, engenheiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, portador da Cédula de Identidade nº 1219522839 (CNH), inscrito no CPF sob o nº 033.408.964-61, residente e domiciliado na Rua Marechal Raul de Albuquerque, nº 42, Piratininga, CEP: 24358-405, cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro

Únicos sócios "nos termos do art. 1.033, IV, do Código Civil", da sociedade empresarial limitada denominada **PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA**, com sede na Rua Monsenhor Raeder, nº 25, complemento 01, Barreto, CEP 24110-814, Cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 12.117.414/0001-84, com seus atos constitutivos arquivados na JUCERJA sob o NIRE 33210015761.

DO AUMENTO DO CAPITAL SOCIAL

CLAUSULA PRIMEIRA: Fica ajustado entre os sócios o aumento do capital social da sociedade, atualmente no valor de R\$ 1.194.000,00 (um milhão cento e noventa e quatro mil reais), totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente e legal do país, para R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) representado por 10.000.000 (dez milhões) de quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma.

Esse aumento no valor de R\$ 8.806.000,00 (oito milhões oitocentos e seis mil reais) foi realizado mediante a incorporação de parte da Reserva de Lucros, conforme demonstrado

no último balanço patrimonial em 31/12/2023 no montante de R\$ 8.806.000,00(oito milhões oitocentos e seis mil reais)

DISTRIBUIÇÃO DAS QUOTAS

CLAUSULA SEGUNDA: Após o aumento do capital social, as quotas passam a ser distribuídas da seguinte forma:

QUOTISTA	QUOTAS	PARTICIPAÇÃO	VALOR
PGP HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA	9.800.000	98%	R\$ 9.800.000,00
MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS BARROS	200.000	2%	R\$ 200.000,00
TOTAL	10.000.000	100%	R\$10.000.000,00

CLAUSULA TERCEIRA: Por fim, resolve a sócia consolidar o Contrato Social da Sociedade

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA.

DA NATUREZA E DENOMINAÇÃO

CLÁUSULA PRIMEIRA- A SOCIEDADE empresária limitada gira sob a denominação de PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA.

DA SEDE DA SOCIEDADE

CLÁUSULA SEGUNDA - A SOCIEDADE tem sua sede Rua Monsenhor Raeder, nº 25, complemento 01, Barreto, CEP: 24110-814, cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro.

DO OBJETO SOCIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - A SOCIEDADE tem como objeto social:

- a. armazenagem correspondente a guarda de mercadoria de terceiros sem a emissão de títulos de depósito e warrant, gestão, movimentação e transporte de materiais, equipamentos, mobiliários, produtos químicos, medicamentos e suprimentos, inclusive hospitalares, incluindo o exercício das funções de armazém correspondente a guarda de mercadoria de terceiros sem a emissão de títulos de depósito e warrant destinado à recepção e movimentação de mercadorias de terceiros;
- b. transporte rodoviário de cargas em geral, exceto produtos perigosos, transporte de produtos químicos, farmacêuticos e farmoquímicos, municipal, intermunicipal, interestadual e internacional;
- c. consultoria em logística, gestão de estoques, distribuição e transportes;
- d. armazenamento e transporte de materiais médico hospitalares, correlatos, medicamentos, fitoterápicos e homeopáticos, soro, vacina, algodão, gaze, atadura, esparadrapo, preservativos, seringas, vitaminas, contraceptivos, agulhas para seringas e outros produtos correlatos;
- e. desenvolvimento e comercialização de sistemas tecnológicos de gestão de unidades de saúde, gestão de estoques, gestão e monitoramento de distribuição, para materiais, equipamentos, mobiliários, medicamentos e suprimentos, inclusive hospitalares;
- f. licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computador, inclusive distribuição;
- g. consultoria, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de informação em geral;
- h. consultoria, desenvolvimento, implantação e gestão de sistemas de aplicativos e conteúdo interativo para dispositivos móveis como celulares e dispositivos portáteis pessoas;
- i. tratamento de arquivos e sistemas de gerenciamento informatizado;
- j. locação de equipamentos de informática;

- k. consultoria em modelagem, análise e re-desenho de processos de negócios (BPM – *Business Process Management*);
- l. custódia e locação de bens próprios ou de terceiros;
- m. auditoria em processos de qualidade;
- n. prestação de serviços de *call center* e *help desk*;
- o. gerenciamento de projetos;

- p. prestação de serviços de manipulação, triagem, higienização, organização, gerenciamento e armazenamento de documentos em geral;

- q. digitalização e microfilmagem de documentos;

- r. digitalização de microfilme; e

- s. prestação de serviços continuados e mão de obra especializada de asseio e conservação predial em geral, descupinização, desratização, marcenaria, carpintaria, manutenção predial, recepção, atendimento, monitoramento, controle de acesso, administração de áreas verdes, copa/cozinha, secretariado, apoio administrativo, mensageira, informática, administração e logística de documentos, arquivos em geral e bibliotecas, recursos audiovisuais, eventos e atividades meio afins.

- t. Transporte de Material Biológico

- u. Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal

- v. Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso veterinário

- w. Transporte rodoviário de produtos perigosos

- x. Atividades de limpeza não especificadas anteriormente, limpeza hospitalar

PARÁGRAFO ÚNICO - A SOCIEDADE poderá participar em outras empresas, podendo expandir seu objeto mediante alteração de Contrato Social, desde que haja interesse por parte dos sócios.

CLÁUSULA QUARTA - A SOCIEDADE iniciou suas atividades em 06 de junho de 2010 e seu prazo de duração é indeterminado.

DO CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA QUINTA - O Capital Social é de R\$ 10.000.00,00 (dez milhões de reais) representado por 10.000.000(dez milhões) de quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma,, totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente nacional, distribuídas na forma abaixo:

QUOTISTA	QUOTAS	PARTICIPAÇÃO	VALOR
PGP HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA	9.800.000	98%	R\$ 9.800.000,00
MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS BARROS	200.000	2%	R\$ 200.000,00
TOTAL	10.000.000	100%	R\$10.000.000,00

PARÁGRAFO SEGUNDO- A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todas respondem solidariamente pela integralização do capital social, na forma do art. 1.052 da Lei 10.406 de 10/01/2002

CLÁUSULA SEXTA - A SOCIEDADE poderá a qualquer tempo, abrir filiais e outros estabelecimentos, no país, por deliberação dos sócios.

CLÁUSULA SÉTIMA - A SOCIEDADE possui estabelecimentos filial na

- **RUA DOUTOR LUIZ PALMIER, Nº 762, BARRETO, NITERÓI /RJ, CEP: 24110-310, com CNPJ 12.117.414/0004-27**
- **AV. PRESIDENTE ROOSELT Nº 540 LT 100 CEP 24.722.070 VISTA ALEGRE -SÃO GONÇALO -RJ, CNPJ 12.117.414/0008-50,**



- **AVENIDA CORONEL PHÍDIAS TÁVORA Nº 360 BL C 1 ARMAZEM 1 PAVUNA /RJ CEP 21535-510**, com a atividade de Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis, CNPJ 12.117.414/0009-31.
- **AV. RIO BRANCO, Nº 108 18º PAVIMENTO SALA Nº 1801 DO EDIFÍCIO MARTINELLI, RIO DE JANEIRO-RJ**, com CNPJ 12.117.414/0006-99, exercendo atividade exclusiva, Transporte de carga municipal, intermunicipal, interestadual e internacional; depósito de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda- móvel;
- **RUA HERCULANO PINHEIRO Nº 153 GLP ARMAZÉM 01 PAVUNA RIO DE JANEIRO CEP 21532-440**, com CNPJ 12.117.414/0010-75 apenas com a atividade de Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional; Carga e descarga; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal; Comércio Atacadista De Medicamentos e Drogas De Uso Humano; Comércio Atacadista De Medicamentos E Drogas De Uso Veterinário
- **ROD. PRESIDENTE DUTRA Nº 02611 LOT 02 PAL 49616 PARQUE COLUMBIA RIO DE JANEIRO CEP 21.535-501**, com CNPJ 12.117.414/0011- 56, apenas com a atividade de Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional; Carga e descarga; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal.
- **RUA RODOLFO SIQUEIRA LOTES 01 A 05 QD 206 BOM RETIRO SÃO GONÇALO RJ CEP 24726-060** com CNPJ 12.117.414/0012-37 apenas com a atividade de Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional; Carga e descarga; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal.
- **ESTRADA RIO D'OURO Nº 1111 PAVUNA - RIO DE JANEIRO - CEP 21.535.030**, com CNPJ 12.117.414/0013-18 apenas com a atividade de Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional; Carga e descarga; Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal, Transporte rodoviário de produtos perigosos;
- **RODOVIA PRESIDENTE DUTRA 2611 LOT 02 PAL 49616 PARQUE COLUMBIA RIO DE JANEIRO /RJ CEP 21.535.501**, com CNPJ 12.117.414/0014-07 apenas com atividade de Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças,

intermunicipal, interestadual e internacional; Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis; Carga e descarga;

- **ESTRADA DO CAPÃO Nº 414/416 COMPLEMENTO AV. NOSSA SENHORA DO CARMO 475/476 PARQUE SÃO BENEDITO CAMPOS DOS GOYTACAZES /RJ CEP 28025-490, com CNPJ 12.117.414/0015-80, apenas com a atividade de Depósitos De Mercadorias Para Terceiros, Exceto Armazéns Gerais E Guarda-Móveis; Carga E Descarga; Transporte Rodoviário De Carga, Exceto Produtos Perigosos E Mudanças, Municipal**

- **ESTRADA DO CAPÃO Nº 418 PARQUE SÃO BENEDITO- CAMPOS DOS GOYTACAZES-RJ/ CEP 28025-490, com CNPJ 12.117.414/0016-60, apenas com a atividade de Depósitos De Mercadorias Para Terceiros, Exceto Armazéns Gerais E Guarda-Móveis; Carga E Descarga; Transporte Rodoviário De Carga, Exceto Produtos Perigosos E Mudanças, Municipal**

- **RUA DO RIACHUELO Nº 123 PARQUE TURF CLUB -CAMPOS DOS GOYTACAZES -RJ CEP 28013-450, com CNPJ 12.117.414/0017-41, apenas com a atividade de Depósitos De Mercadorias Para Terceiros, Exceto Armazéns Gerais E Guarda-Móveis; Carga E Descarga; Transporte Rodoviário De Carga, Exceto Produtos Perigosos E Mudanças, Municipal**

DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – A Administração dos negócios da SOCIEDADE, sua representação em juízo e fora dele, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, inclusive perante quaisquer repartições públicas federais, estaduais ou municipais, bem como a prática de todos os atos necessários ou convenientes aos interesses sociais, compete ao sócio administrador **MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS BARROS** que assina isoladamente, sendo vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor do outro sócio ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da SOCIEDADE, sem a autorização dos sócios.

PARÁGRAFO PRIMEIRO– A vigência do mandato do(s) Administrador(es) será de 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO SEGUNDO –Caberá aos Administradores, nomear procuradores com poderes gerais para o foro e com poderes para negócio, neste caso com prazo determinado, não superior a 03 (três) anos e especificação dos atos ou operações que poderão praticar, salvo aqueles com finalidade "ad judicia", que poderão ter prazo indeterminado.

PARÁGRAFO TERCEIRO –O Administrador fica dispensado de prestar caução.

PARÁGRAFO QUARTO – Fica expressamente vedado ao Administrador o uso da denominação social ou marca comercial da SOCIEDADE em negócios alheios aos seus interesses e objetivo social, principalmente em abonos, avais, fianças, encargos de fiel depositário e atos semelhantes, sendo ineficaz, perante a SOCIEDADE, qualquer ato que viole a presente disposição, sendo, o administrador ou sócio infrator, pessoal e ilimitadamente responsável pelas obrigações assumidas, sem prejuízo das cominações legais aplicadas à espécie.

PARÁGRAFO QUINTO – No exercício da administração, os Administradores terão direito a uma retirada mensal a título de *pro labore*, cujo valor será decidido de comum acordo entre os sócios.

DAS REUNIÕES DOS SÓCIOS

CLÁUSULA NONA – As deliberações dos sócios serão tomadas em reunião, nos termos do art. 1.072 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002), para as quais os sócios serão convocados por meio de carta escrita com protocolo de entrega ou aviso de recebimento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da sua realização, sendo considerada regular a reunião a que comparecerem todos os sócios independentemente das formalidades acima previstas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica dispensada a reunião dos sócios, quando estes decidirem por escrito sobre as matérias objeto de deliberação, nos termos do Parágrafo 3º, do Artigo 1.072, da Lei 10.406/2002, observado os *quóruns* previstos neste contrato e na Lei.

DA TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

CLÁUSULA DÉCIMA – As quotas da **SOCIEDADE** são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o expresso consentimento do outro sócio, cabendo em igualdade de condições e preço, o direito de preferência ao sócio que queira adquiri-la. O sócio que pretenda ceder ou transferir todas ou parte de suas quotas deverá manifestar sua intenção ao outro sócio, assistindo a este o prazo de 30 (trinta) dias para que possa exercer o direito de preferência, ou, ainda, optar pela dissolução da sociedade antes mesmo da cessão ou transferência das quotas.

DO EXERCÍCIO SOCIAL E DOS LUCROS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O exercício social terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando serão levantados o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado Econômico, e será efetuada a apuração dos resultados com observância das disposições legais aplicáveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Balanços intermediários: A **SOCIEDADE** poderá no curso do exercício, distribuir lucros, por conta do mesmo período, mediante levantamento de Balanços intermediários, para esse fim.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Participação nos resultados: Os lucros ou prejuízos apurados serão distribuídos ou suportados pelos sócios, na proporção de sua participação no capital social, ou através de acordo firmado entre os mesmos, distintamente da participação no quadro societário.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os Administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do Balanço Patrimonial e do Balanço de Resultado Econômico, cabendo aos

sócios, na proporção de sua quota, ou distintamente conforme acordo entre as partes, as perdas ou lucros porventura apurados.

PARÁGRAFO QUARTO – Os sócios poderão efetuar uma retirada mensalmente a título de *pro labore* e/ou dividendos, de acordo com a legislação vigente e a conveniência da **SOCIEDADE** e dos sócios.

PARÁGRAFO QUINTO – Valor de *pro labore* ou dividendos: Os valores de retirada de *pro labore*, ou dividendos serão determinados mensalmente de acordo com a capacidade financeira da **SOCIEDADE** e os resultados apurados pela mesma.

DO FALECIMENTO DOS SÓCIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Falecendo qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com o sócio remanescente e os herdeiros do sócio falecido, caso eles manifestem sua intenção de nela permanecer, por escrito, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da ocorrência do óbito. Caso não haja interesse dos herdeiros de ingressarem na **SOCIEDADE** os haveres do sócio falecido serão apurados com base em Balanço especial levantando para esse fim e pagos a quem de direito, em até 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO -Sócio Incapaz: O sócio que vier a ser considerado incapaz poderá permanecer na **SOCIEDADE** desde que assistido ou representado, conforme o caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO -Haveres nos demais casos: O procedimento adotado para apuração de haveres em outros casos em que a **SOCIEDADE** não resolva em relação a um dos sócios, será o mesmo previsto nesta cláusula.

DO CONSELHO FISCAL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Fica estabelecido que a **SOCIEDADE** não terá Conselho Fiscal.

DA DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Serão regidas pelas disposições do Código Civil (Lei nº 10.406/2002), aplicáveis a matéria, tanto a retirada de sócios quanto a dissolução e a liquidação da **SOCIEDADE**.

DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O Administrador Sócio e os Administradores Não Sócios declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da **SOCIEDADE**, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou da propriedade (art. 1.011, parágrafo 1º, do Código Civil).

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A **SOCIEDADE** reger-se-á, nas omissões deste contrato e da legislação específica, pela Lei das Sociedades Anônimas – Lei nº6.404/76, bem como pelo Acordo de Sócios da **SOCIEDADE** que deverá estar arquivado na sede da **SOCIEDADE**.



DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, e independentemente do domicílio atual ou futuro das partes contratantes, fica eleito o foro da Comarca de Niterói, Estado do Rio de Janeiro, para processar e julgar qualquer procedimento que decorra, direta ou indiretamente, deste contrato."

E por estarem justos e contratados, assinam este instrumento em 01 (via) via de igual teor

Niterói/RJ, 08 de Outubro de 2024.

**EDGAR AUGUSTO
SILVA**

BRAGA:03340896461

Assinado de forma digital por
EDGAR AUGUSTO SILVA
BRAGA:03340896461
Dados: 2024.10.08 14:54:06 -03'00'

PGP HOLDING DE PARTICIPAÇÕES LTDA

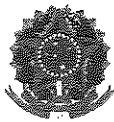
**Edgar Augusto Silva Braga
Cargo: Sócio Administrador**

**MARCUS VINICIUS DE
MEDEIROS**

BARROS:01233490796

Assinado de forma digital por
MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS
BARROS:01233490796
Dados: 2024.10.08 14:53:13
-03'00'

MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS BARROS



IDENTIFICAÇÃO DOS ASSINANTES

CERTIFICO QUE O ATO DA PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA, NIRE 33.2.1001576-1, PROTOCOLO 2024/00834053-0, ARQUIVADO EM 11/10/2024, SOB O NÚMERO (S) 00006497013, FOI ASSINADO DIGITALMENTE.

CPF/CNPJ	Nome
032.855.307-74	LEANDRO HOLAK

11 de outubro de 2024.

Gabriel Oliveira de Souza Voi
Secretário Geral

1/1

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Empresa: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

NIRE: 33.2.1001576-1 Protocolo: 2024/00834053-0 Data do protocolo: 09/10/2024

CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 11/10/2024 SOB O NÚMERO 00006497013 e demais constantes do termo de autenticação.

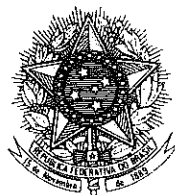
Autenticação: B7A466ACCI1C5C3B1AD63F3E313D9CFC937BAF24DD74F66C620C32F97AC518E7F

Para validar o documento acesse <https://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital>, informe o n° de protocolo.



JUCERJIA
assinado digitalmente

Pag. 15/15



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRA-RJ

CERTIDÃO DE RCA

VALIDADE ATÉ 26/05/2025

Certificamos, para os devidos fins da Lei nº 14.133/21 alterada pela Lei nº 8883/94, que empresa abaixo identificada, encontra-se devidamente habilitada neste CRA-RJ a prestação dos serviços descritos no ATESTADO/DECLARAÇÃO aqui apresentado e demais atividades previstas em seu objeto social - Lei nº 4769/65, e decreto nº 61934/67. Certificamos, ainda, que o citada empresa tem executado serviços atinentes ao seu objeto social, conforme consta no ATESTADO/DECLARAÇÃO, que faz parte integrante desta Certidão devidamente registrado por este CRA-RJ. Esta Certidão vale como prova perante qualquer órgão Público ou Privado, resguardando-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que desabone ou comprove a falsidade do referido ATESTADO/DECLARAÇÃO.

Razão Social	: PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA
--------------	-------------------------------------

Endereço	: MONSENHOR RAEDER, 25 - complemento 01
Cidade	: NITEROI
Reg CRA-RJ:	: 90-10056 Estado: RJ CNPJ: 12.117.414/0001-84

Resp. Técnico	: THIAGO AVELAR DA SILVA
Reg. CRA-RJ	: 20-91662

REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO - RCA

Contratante: VIVA RIO

RCA

Nº 20181000100191

Data: 15/Junho/2018

Código de controle da certidão: 0.931711008737749

Emitida em: 26/11/2024 às 09:41

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no site do CRA-RJ
No endereço [craonline/validarcertidao](https://www.cra-rj.org.br/craonline/validarcertidao) ou através do QR Code.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA.**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 12.117.414/0001-84, com endereço à Rua Monsenhor Raeder nº. 25, bairro Barreto, Niterói – RJ, vem prestando, desde 30 de novembro de 2015, sob a responsabilidade técnica do Sr. **Thiago Avelar da Silva**, administrador de empresas, CPF nº. 057.763.267-10 e registro no CRA-RJ nº. 20-91662, e a Sra. Lorena de Souza Pereira, farmacêutica, CPF nº 122.491.777-40, registro no CRF nº 16323, serviços de **GESTÃO E OPERAÇÃO LOGÍSTICA INTEGRADA** para prestação de serviços de recebimento, armazenagem, movimentação, administração de estoques, apoio a gestão de compras, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio.

Os serviços contratados vêm sendo prestados a contento, e incluem, dentro do escopo da contratação, as seguintes atividades:

GESTÃO DE ESTOQUE

Recebimento, armazenagem, movimentação, gestão de estoques, processamento dos pedidos, separação, unitarização, fracionamento, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos itens abaixo discriminados concernentes às atividades contratadas junto a todas as 110 unidades de saúde localizadas no Estado do Rio de Janeiro — 8 UPAS do Tipo 2 de porte II 6 de porte III; 3 unidades hospitalares de hosp. Gazola Gande Porte / Paraty Pequeno Porte / Pinheiral só pronto socorro s/leito porte com um total de 291 leitos e, 99 postos de saúde regionais, compreendendo:

- a) Medicamentos e produtos correlatos em geral;
- b) Saneantes e domissanitários;
- c) Produtos químicos;
- d) Insumos em geral;
- e) Materiais médico-hospitalares;
- f) Material didático;
- g) Impressos em geral;
- h) Equipamentos médico-hospitalares;
- i) Uniformes e roupa.

dm
MARIA APARECIDA P. DA SILVA
Apco. Responsável Técnica
Setor de Registro Profissional
25/01/2016

Rua Alberto de Camos, 12 - Ipanema - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22411-030

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



DA INFRAESTRUTURA DISPONIBILIZADA

A empresa Contratada disponibiliza, desde o início do contrato, um Centro de Distribuição (CD) próprio, com piso, paredes e teto de material liso, impermeável, resistente aos agentes sanitizantes e facilmente laváveis, dispondo de boa iluminação e ventilação, não havendo incidência direta de luz solar ou humidade sobre os produtos, cuja operação é realizada conforme melhores práticas de armazenamento da ANVISA/MS, com 1.000 metros quadrados, 3.100 metros cúbicos e área climatizada de até 250c com controle de umidade e áreas específicas e dedicadas a produtos e medicamentos controlados, especiais e em quarentena.

O centro sob a responsabilidade da Contratada encontra-se localizado na região metropolitana do Rio de Janeiro, com funcionamento de segunda a sexta-feira, dedicado à operação logística referente ao objeto contratual, realizando toda manutenção (conservação preventiva e corretiva) de áreas verdes, predial das estruturas - civil, mecânica e elétrica - e de veículos automotores, bem como equipamentos de movimentação, estruturas de armazenagem, itens de segurança pessoal (EPs), segurança patrimonial, monitoramento eletrônico através de circuito fechado de TV 24 horas por dia, com arquivamento das imagens, sistema de prevenção e combate ao fogo (sistema de *sprinklers*) e inundações conforme especificações do Corpo de Bombeiros.

A empresa Contratada é responsável ainda por todos os serviços de asseio e conservação (limpeza de áreas internas, externas, reservatórios de água e esgoto), recepção, apoio operacional, atendimento e controle de vetores e pragas de todos os veículos e área do centro de distribuição.

Todo mobiliário e demais equipamentos necessários à consecução do objeto serão disponibilizados pela Contratada, tais como mesas, cadeiras, computadores, impressoras, refrigeradores para guarda de medicamentos específicos, porta *pallets*, *pallets*, *racks* autoportantes, carrinhos hidráulicos, empilhadeiras, estantes, estantes bins e caixas térmicas.

GESTÃO DE PROCESSOS LOGÍSTICOS

A Contratada é responsável por todos os processos inerentes a movimentação de insumos, medicamentos e equipamentos da área de saúde, desde a entrada dos mesmos em seu centro de Distribuição até a efetiva entrega a cada uma das 110 unidades de saúde abaixo listadas, conforme controle de ressuprimento para 30, 60 ou 90 dias, através de metodologia de análise através de sistema informatizado próprio (WMS – *warehouse management system*) e cruzamento de informações coletadas em tempo real concernente a curva ABC de estoque, FeFo (*first expire, first out*) e EDI – *eletronic data interchange* com o departamento de compras da Vivo Rio).

02/09
MARIA APARECIDA P. DA SILVA
ADON. Administrativo
Setor de Registro de Pessoa Jurídica
CEOP - CRAURJ

Rua Alberto de Camos, 12 - Ipanema - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22411-030

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



A contratada mantém atualizado o mapeamento, manuais de boas práticas e POP (procedimentos operacionais padrão) para cada uma das atividades de recebimento, armazenamento e transporte de medicamentos, em veículos próprios e licenciados para esse fim, preservando a integridade dos estoques, produtos, equipamentos e materiais da Viva Rio em seu centro de distribuição, mantendo rotinas e indicadores de qualidade para cada processo concernente ao controle efetivo de lotes e quantidades, entrada e saída de itens, datas de vencimento, ressuprimento e andamento de pedidos de natureza normal (a partir de 30 dias de planejamento para abastecimentos semanais, quinzenais ou mensais dos pontos) e extraordinário (abastecimento emergencial e corretivo com até 24 horas de antecedência da ordem de serviço) através de sistema informatizado específico, com transferência de dados e atualização de informações junto a base de dados em tempo real e sistema de redundância de servidores, backup programado e acesso controlado e rastreado (*trace*) através de histórico em registro específico (log de atividades por usuário).

A matriz de gerenciamento da empresa contratada é realizada a partir de um ERP (Sistema Integrado de Gestão) operado em um centro de comando com ferramentas disponibilizadas do WMS e TMS (*transportation management system*), responsável pelo controle de frota veicular com sistema de visualização das unidades e veículos em mapas digitais, georreferenciamento, roteirização e acompanhamento em tempo real das entregas e logística reversa junto as 110 unidades de saúde, equipados ainda com sistema de alarme de ocorrências durante as rotas programadas x realizadas, via satélite, controle de velocidade e de combustível, com uso de escolta armada quando do transporte de medicamentos de alto custo.

Os sistemas próprios da Contratada (ERP, WMS e TMS) possuem ainda ferramentas de gerenciamento de riscos e prevenção de perdas, auditoria e inventário, com geração e relatórios customizáveis, inclusive para fins de atendimento às exigências emanadas do controle fiscalizatório de entes públicos, tais como ANVISA, TCM/TCE/TCU, CGM etc., mantendo armazenado em sua base de dados todos os documentos recebidos em meio físico e/ou eletrônico, tais como ordens de serviço, notas fiscais, notas de empenho, comprovantes de entrega e afins, perfazendo um volume mensal de 600 imagens digitalizadas por mês (em arquivos em escala de cinza e coloridos, com resolução de 200 a 400DPI e no formato TIFF, JPG ou PDF), com recursos de descarte de imagens indesejáveis, inserção e atualização de páginas em documentos integrantes de lote de avaliação, e armazenamento físico de expedição 372.000 folhas documentos em caixas box próprias e higienizadas para esse fim, em ambiente próprio (arquivo) e profissionais específicos para esse fim (gestão eletrônica e física de documentos).

Todo os processos executados pela Contratada possuem indicadores de performance revisados periodicamente e materializados através de relatórios gerados pelo seu sistema ERP referentes a atividades, desempenho x padrões, performance de CM

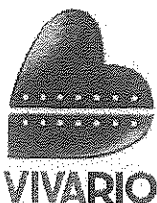
Rua Alberto de Camos, 12 - Ipanema - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22411-030

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 4/10

03/09
MÁRIA APARECIDA P. DA SILVA
Apoio Administrativo
Setor de Registro de Pessoas Jurídicas
LEPO, CRNP



fornecedores externos indicados e contratados pela Viva Rio, recursos humanos, níveis de estoque, requisições de produtos atendidos dentro dos prazos indica dos pelos requisitantes, relatórios financeiros para controle, fiscalização e afins.

Todos os processos são operados e geridos conforme se encontram em conformidade com os requisitos das certificações ISO 9000.

VOLUMETRIA GERIDA

A quantidade média mensal de armazenamento da Contratada engloba uma área de 1000 m², um volume de 3.100 m³, verticalizados, 4801 SKUs cadastrados perfazendo uma quantidade de 3.209.777 unidades, em 583 posições pallets (com separação mês-a-mês de 783.691 unidades e expedição de aproximadamente 352 pallets).

O volume médio mensal de transporte realizado pela contratada é realizado através de veículos próprios e licenciados pela ANVISA para esse fim, de médio e grande porte, em todas as 110 unidades de saúde previstas na tabela abaixo e junto aos 73 fornecedores, unidades de descarte e demais pontos indicados pela Vivo Rio de forma programada ou extraordinária.

Compõe o sistema de segurança e prevenção da Contratada a manutenção de um seguro com cobertura de 4.828.000,00 milhões de reais, correspondente a estoque hoje: 11.346.904,58 43% do valor da totalidade de itens armazenados em seu Centro de Distribuição.

A Contratada mantém ainda sob sua responsabilidade a utilização de 120 (média de itens recebidos) itens mensais, bem como sua etiquetagem individualizada (código de barras) e inserção no sistema WMS para fins de ressuprimento e atendimento de pedidos junto as unidades através de ferramenta eletrônica e virtual específica para esse fim, integrada ao sistema de compras da Vivo Rio.

QUADRO TÉCNICO

Para o atendimento efetivo e qualitativo dos serviços ora prestados, a contratada mantém 8 empregados (4 porteiros em turno 4 auxiliares Adm PVAX) dedicados exclusivamente para todas as atividades de facilities management (limpeza, manutenção predial, auxiliares administrativos, recepção/atendimento, motoristas, jardineiros, analistas de sistema, programadores, técnicos de informática, mecânicos, secretariado) e 35 empregados envolvidos diretamente na operação logística dos serviços que compõe o objeto, conforme exigência das normas específicas da ANVISA/MS, dentre eles:

Rua Alberto de Camos, 12 - Ipanema - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22411-030

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

04/09/09
MANUFRATO
RECEBIDA P. DA SILVA
Sistema Administrativo
Sistema de Pessoa Jurídica
SESP - CTRAP

dm

4/12



- a) Conferentes;
- b) Operadores de logística;
- c) Empilhador de LOG;
- d) Técnicos de saúde bucal;
- e) Técnicos de segurança do trabalho
- f) Coordenadores operacionais;
- g) Enfermeiros;
- h) Farmacêuticos;
- i) Biólogos;
- j) Químicos;
- k) Administradores;

Responsáveis Técnicos:

Lorena de Souza Pereira, nº CRF-RJ 16323
Thiago Avelar da Silva, nº CRA-RJ 20-91662
Antônio Fábio Campello Barroco, nº COREN-RJ 76512

UNIDADE	LOCALIDADE
CME - ID	ROCINHA
SAUDE MENTAL	BONSUCESSO
GALPÃO PENHA - ID D12	PENHA CIRCULAR
CASAS VIVA	GLORIA
VIVA RIO - ID Z3	GLORIA
UPA ENGENHO NOVO - ID 445	ENGENHO NOVO
UPA ILHA DO GOVERNADOR - ID 448	ILHA DO GOVERNADOR
UPA IRAJA - ID 451	IRAJA
UPA MARE - ID 457	MANGUINHOS
UPA PENHA - ID 465	PENHA
SF VILA CANOAS - ID U1	SAO CONRADO
CF MARIA DO SOCORRO - ID V1	ROCINHA
CAPS MARIA DO SOCORRO - ID V3	ROCINHA

Rua Alberto dde Camos, 12 - Ipanema - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22411-030

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

05/04/2011
MAYARA APARECIDA P. DA SILVA
Assistente Administrativo
Setor de Processos de Pessoa Jurídica
CEOP - CEARJ

dm

7/01



CF ALBERT SABIN - ID V4	ROCINHA	JANEIRO
SF RINALDO DE LAMARE - ID U2	SAO CONRADO	RIO DE
SF DR. RODOLPHO PERISSE - ID W11	VIDIGAL	JANEIRO
CF SANTA MARTA - ID X1	BOTAFOGO	RIO DE
CMS ALICE TIBIRIÇA - ID G1	IRAJA	JANEIRO
SF CHAPEU MANGUEIRA BABILONIA - ID Y3	LEME	RIO DE
CF ANA Mª CONCEIÇÃO IPASE - ID H1	VILA KOSMOS	JANEIRO
CMS J. BARROS BARRETO(SF TABAJARAS) - ID Y1	COPACABANA	RIO DE
MORRO UNIÃO - ID I1	COELHO NETO	JANEIRO
CMS M. JOSE FERREIRA(SF SANTO AMARO) - Z1	FLAMENGO	RIO DE
CMS PINDARO DE C. RODRIGUES(SF CRUZADA SAO SEBASTIAO) - ID Z2	GAVEA	JANEIRO
PORTUS E QUITANDA - ID J1	PAVUNA	RIO DE
FAZENDA BOTAFOGO - ID L1	COELHO NETO	JANEIRO
SYLVIO FREDERICO BRAUNER - ID M1	COSTA BARROS	RIO DE
EDMA VALADÃO (INATIVO)	IRAJA	JANEIRO
CF JOSUETE SANTANNA DE OLIVEIRA - ID N1	GUADALUPE	RIO DE
CMS AUGUSTO AMARAL PEIXOTO - ID N2	GUADALUPE	JANEIRO
CF RAIMUNDO ALVES - ID N3	GUADALUPE	RIO DE
CMS CARLOS CRUZ LIMA - ID O1	COLEGIO	JANEIRO
ENFERMEIRO MARCOS VALADAO - ID P1	ACARI	RIO DE
CMS CLEMENTINO FRAGA - ID G3	IRAJA	JANEIRO
PSF CARMELA DUTRA - ID Q1	ROCHA MIRANDA	RIO DE
CF MARIA DE AZEVEDO RODRIGUES PEREIRA - ID R1	PARQUE ANCHIETA	JANEIRO
PSF NASCIMENTO GURGEL - J3	PAVUNA	RIO DE
CF EPITACIO SOARES REIS (CRISOSTOMO) - ID J2	PAVUNA	JANEIRO
PSF FLAVIO COUTO - ID R2	ANCHIETA	RIO DE
CMS DOM HELDER CAMARA (SF BOTAFOGO) - ID X2	BOTAFOGO	JANEIRO

PARECIDA P. DA SILVA
 Apoio Administrativo
 Setor de Registro de Pessoa Jurídica
 2009, 02/01/2011

Rua Alberto de Camos, 12 - Ipanema - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22411-030

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

dm

4/80



CF PAVAO PAVAOZINHO CANTAGALO - ID Y2	COPACABANA	RIO DE JANEIRO
POLICLINICA ALBERTO BORGUET - ID S1		RIO DE JANEIRO
CAP 2.1 - ID X3	BOTAFOGO	RIO DE JANEIRO
UPA ROCINHA - ID V2	ROCINHA	RIO DE JANEIRO
CAP 3.1 - ID D11	PENHA	RIO DE JANEIRO
CAP 3.3 - ID S3	MADUREIRA	RIO DE JANEIRO
CF SOUZA MARQUES - ID S2		RIO DE JANEIRO
CF ZILDA ARNS - A1	RAMOS	RIO DE JANEIRO
CF RODRIGO ROIG - ID A2	RAMOS	RIO DE JANEIRO
CMS ESPERANÇA - ID A3	OLARIA	RIO DE JANEIRO
CMS CARACOL GROTÃO - ID D2	PENHA CIRCULAR	RIO DE JANEIRO
CMS ALEMAO - ID A4	RAMOS	RIO DE JANEIRO
CF FELIPE CARDOSO - ID D3	PENHA	RIO DE JANEIRO
CAPS JOAO FERREIRA - ID A5	RAMOS	RIO DE JANEIRO
CMS JOAO CANDIDO (MARCILIO DIAS) - ID D4	PENHA CIRCULAR	RIO DE JANEIRO
CMS PARQUE ROYAL - ID B1	PARQUE ROYAL	RIO DE JANEIRO
CF IRACY LOPES (VIGARIO GERAL) - ID D5	VIGÁRIO-GERAL	RIO DE JANEIRO
CMS MADRE TERESA DE CALCUTA - ID B7	BANCARIOS	RIO DE JANEIRO
CF JOAOZINHO TRINTA (PARADA DE LUCAS) - ID D6	VIGÁRIO GERAL	RIO DE JANEIRO
PSF M. SEBASTIANA DE OLIVEIRA - ID B2	MONERO	RIO DE JANEIRO
CMS SAO GODOFREDO - ID D13	PENHA	RIO DE JANEIRO
CF ASSIS VALENTE - ID B3	GALEAO	RIO DE JANEIRO
CAPS FERNANDO DINIZ - ID D8	PENHA	RIO DE JANEIRO
ALOYSIO AUGUSTO NOVIS - ID D10	PENHA	RIO DE JANEIRO
POLICLINICA NECKER PINTO - ID B4	ILHA DO GOVERNADOR	RIO DE JANEIRO
CMS HEITOR DOS PRAZERES - ID D9	BRÁS DE PINA	RIO DE JANEIRO
PS JOSE BREVES DOS SANTOS - ID B5	CORDOVIL	RIO DE JANEIRO
CMS NAGIB JORGE FARAH - ID E1	JARDIM AMÉRICA	RIO DE

07/09
MARIA APARECIDA P. DA SILVA
Ass. Administrativo
Setor de Registro de Pessoas Jurídicas
Doc. 02410

Rua Alberto de Camos, 12 - Ipanema - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22411-030

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



CMS AMERICO VELOSO - ID F1	COMPLEXO DE RAMOS	JANEIRO
CMS MARIA CRISTINA - ID F2	COMPLEXO DE RAMOS	RIO DE JANEIRO
CMS VILA DO JOAO - ID C1	MARE	RIO DE JANEIRO
CMS GUSTAVO CAPANEMA - ID C2	MARE	RIO DE JANEIRO
CF PARQUE UNIAO - ID C3	MARE	RIO DE JANEIRO
CMS HELIO SMITH - ID C4	MARE	RIO DE JANEIRO
CMS AUGUSTO BOAL - ID C5	BONSUCESSO	RIO DE JANEIRO
CMS ELIS REGINA / NOVA HOLANDA - ID C6	MARE	RIO DE JANEIRO
CMS SAMORA MACHEL - ID C7	MARE	RIO DE JANEIRO
CF MANOEL FERNANDES DE ARAUJO - ID J4	PAVUNA	RIO DE JANEIRO
CAPS LINDA BATISTA	GUADALUPE	RIO DE JANEIRO
CMS MARIO OLINTO - ID S7	CASCADURA	RIO DE JANEIRO
CF DANTE ROMANO JUNIOR - ID T2	MARECHAL HERMES	RIO DE JANEIRO
PARQUE MADUREIRA - ID S4	MADUREIRA	RIO DE JANEIRO
CF CARLOS NERY - ID S4	QUINTINO	RIO DE JANEIRO
CF MAESTRO CELESTINO - ID T1	GUADALUPE	RIO DE JANEIRO
MIRRIAM MAKEBA	BONSUCESSO	RIO DE JANEIRO
UPA SEAP	GERICINO	RIO DE JANEIRO
CF PALMEIRAS - ID	COMPLEXO DO ALEMÃO	RIO DE JANEIRO
CAPS AD DE MADUREIRA	TURIAÇU	RIO DE JANEIRO
UPA ALEMAO - ID	RAMOS	RIO DE JANEIRO
UUA METAMORFOSE AMBULANTE	LINS VASCONCELOS	RIO DE JANEIRO
VILA DO PINHEIRO (MARE)	MARE	RIO DE JANEIRO
CMS NECKER PINTO - ID B10	ZUMBI	RIO DE JANEIRO
CMS PAULINO WERNEK - B11	CACUIA	RIO DE JANEIRO
CMS NEWTON ALVES CARDOSO - B9	CACUIA	RIO DE JANEIRO
HOSPITAL M. RONALDO GAZOLLA -		RIO DE JANEIRO
HOSPITAL DE ACARAI - ID	ACARI	RIO DE JANEIRO

08/09/2011
MARCIA APARECIDA P. DA SILVA
Ass. Administrativa
Setor de Pessoal
Fone: 2555-3750

Rua Alberto de Camos, 12 - Ipanema - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22411-030
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

am
njl



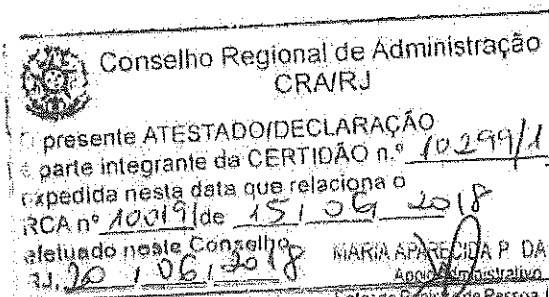
HOSPITAL DE PINHEIRAL - ID	PINHEIRAL	RIO DE JANEIRO
CAPS FRANCO BASIGLIA - ID X4	BOTAFOGO	RIO DE JANEIRO
CF ADOLFO FERREIRA DE CARVALHO (BARROS FILHO) - ID P2	BARROS FILHO	RIO DE JANEIRO
CF DR. ADIB JATENE - C9	MARÉ	RIO DE JANEIRO
CF EIDIMIR THIAGO DE SOUZA (CORDOVIL)	PARADA DE LUCAS	RIO DE JANEIRO
CF ROCHA MAIA	BOTAFOGO	RIO DE JANEIRO
CF VALTER FELISBINO DE SOUZA (CF RAMOS)	INAUGURAÇÃO	RIO DE JANEIRO
CF OLARIA (CF KLEBEL DE OLIVEIRA ROCHA)	INAUGURAÇÃO	RIO DE JANEIRO
CF WILMA COSTA (COCOTA)	INAUGURAÇÃO	RIO DE JANEIRO
CF NILDA CAMPOS DE LIMA (QUITUNGO)	INAUGURAÇÃO	RIO DE JANEIRO
CF IVANIR DE MELLO (DEODORO)	INAUGURAÇÃO	RIO DE JANEIRO
CF CYPRIANO DAS CHAGAS MEDEIROS (COELHO NETO)	COELHO NETO	RIO DE JANEIRO
CF EDMA VALADAO (ACARI) - ID G2	INAUGURAÇÃO	RIO DE JANEIRO
CF CANDIDO RIBEIRO DA SILVA "CANDINHO" (VISTA ALEGRE)	INAUGURAÇÃO	RIO DE JANEIRO
CF ANDERSON FERNANDES - "FILOCA" HONORIO	RIO DE JANEIRO	RIO DE JANEIRO
CF MESTRE MOLEQUINHO DO IMPERIO (MADUREIRA)	INAUGURAÇÃO	RIO DE JANEIRO
CF DEPUTADO PEDRO FERNANDES (COBAL)	INAUGURAÇÃO	RIO DE JANEIRO
CF MONSENHOR FELIX	INAUGURAÇÃO	RIO DE JANEIRO
HOSPITAL MUNICIPAL DE PARATY	PONTAL	PARATY

Contrato nº: 172/2015

Contratante: VIVA RIO

Contratado: PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA

Data de início: 30/11/2015



Mariângela Lavour
Gerência de Aquisições

Mariângela Lavour
Matrícula: 15637
Gerência de Aquisições
Viva Rio

Thiago Avelar da Silva
PVAX
Logística
Administrador

MARIA APARECIDA P. DA SILVA
Assessoria Administrativa
Setor de Registro de Pessoa Jurídica

CRUB Alberto dde Camos, 12 - Ipanema - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22411-030
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

FIM ESPECIAL DE FALENCIA

CERTIDÃO DE REGISTRO DE
DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS AJUIZADOS



Rua Dr. Borman, 13 | 3º andar | Niterói | RJ | CEP 24.020-320

Responsável pelo expediente Ana Maria D'Amato Rodrigues dos Reis

O Responsável do 1º Ofício de Registro de Distribuição de Niterói/RJ,
nomeado na forma da lei, revendo em seu poder e serviço os livros
e/ou assentamentos, com referência ao(s) assunto(s) abaixo

folha: 1

(0)
01/01/1900

CABZ85408

CERTIFICA E DÁ FÉ,

I - Ações de FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS e demais ações e precatórias distribuídas às varas com
competência Empresariais:

DEZESSEIS DE JANEIRO DE DOIS MIL E CINCO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ATE
DEZESSEIS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
QUE DELE (S) NADA CONSTA CONTRA O (S) NOME (S) DE
PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ:12.117.414/0001-84////////////////////////////////////
REQUERIDA EM 17/01/2025 E EMITIDA EM 20/01/2025, NITERÓI./////////
FINALIDADE DECLARADA PELO REQUERENTE: CONCORRENCIA E LICITACAO./////////
EU, DELEGATARIO REGISTRADOR A ASSINO.////////////////////////////////////

DOCUMENTO EMITIDO POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO, QUALQUER EMENDA OU RASURA
SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTEIRAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE.

CERTIDÃO EMITIDA NOS TERMOS DO ART. 85
DO CÓDIGO DE NORMAS DA CGJ/RJ PARTE EXTRAJUDICIAL

Poder Judiciário - TJERJ
Corregedoria Geral da Justiça
Código Identificador de Certidão
CABZ85408 YWT
Consulte a validade em:
<https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo>

925579660203001

ESTA CERTIDÃO DESTINA-SE EXCLUSIVAMENTE À FINALIDADE DECLARADA ACIMA



Prezado(a) Sr(a). [requerente]

Sua certidão eletrônica ficou pronta!

Esta certidão eletrônica estará disponível para download e validação no
Portal Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça.

<https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/ConsultaAtoEletronico> pelo

Senhor usuário, se necessário, é possível obter certidão que abranja outros períodos de
consulta para além do pesquisado. Informe-se com o cartório do distribuidor.

CERP: 2025.4103892.405-1

CONFERIDO POR: ANA CRISTINA

1º Ofício de Registro de Distribuição de Niterói/RJ

CIVEL 20 ANOS

CERTIDÃO DE REGISTRO DE
DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS AJUIZADOS



Rua Dr. Borman, 13 | 3º andar | Niterói | RJ | CEP 24.020-320

Responsável pelo expediente Ana Maria D'Amato Rodrigues dos Reis

O Responsável do 1º Ofício de Registro de Distribuição de Niterói/RJ,
nomeado na forma da lei, revendo em seu poder e serviço os livros
e/ou assentamentos, com referência ao(s) assunto(s) abaixo

folha: 1

(0)
01/01/1900

CABZ86775

CERTIFICA E DÁ FÉ,

- I - Ações ACIDENTÁRIAS;
II - INVENTÁRIOS, TESTAMENTOS, ARROLAMENTOS, ADMINISTRAÇÕES PROVISÓRIAS, TUTELAS, INTERDIÇÕES, CURATELAS, DECLARAÇÕES DE AUSÊNCIA, e outras Ações e PRECATÓRIAS distribuídas às Varas com competência em ÓRFÃOS E SUCESSÕES;
III - MEDIDAS CAUTELARES (ARRESTOS, SEQUESTROS, BUSCA E APREENSÕES, NOTIFICAÇÕES E OUTRAS) DISTRIBUIDAS ÀS VARAS COM COMPETÊNCIA CÍVEL;
IV - SEPARAÇÕES, DIVÓRCIOS, ALIMENTOS e outras ações e PRECATÓRIAS distribuídas às Varas com competência de FAMÍLIA;
V - RETIFICAÇÕES, AVERBAÇÕES e outras Ações e PRECATÓRIAS distribuídas às Varas com competência em REGISTROS PÚBLICOS;
VI - FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS e demais ações e PRECATÓRIAS distribuídas às Varas com competência EMPRESARIAIS;
VII- ORDINÁRIAS, SUMÁRIAS, DESPEJOS, CONSIGNATÓRIAS, EXECUÇÕES e outras Ações e PRECATÓRIAS distribuídas às Varas com competência CÍVEIS;
VIII - AÇÕES e PRECATÓRIAS de competência dos Juizados Especiais Cíveis;
IX - Ações CÍVEIS e PRECATÓRIAS de competência das Varas Regionais;
X - Ações distribuídas às varas de infância, da juventude e do idoso, desde:

VINTE E UM DE JANEIRO DE DOIS MIL E CINCO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ATE
VINTE E UM DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
QUE DELE (S) CONSTA CONTRA O (S) NOME (S) DE
PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ:12.117.414/0001-84 O SEGUINTE --> 1ª VARA CIVEL DA COMARCA DE
NITEROI DISTRIBUIDA EM 30/10/2024 E REGISTRADA EM 31/10/2024 CLASSE:
PROCEDIMENTO COMUM CIVEL ASSUNTO: ABATIMENTO PROPORCIONAL DO PRECO
SEND O AUTOR JOSE ROBERTO DA SILVA TRANSPORTES E OUTRO ONDE CONSTA COMO
REU, QUALIFICAÇÃO NO PROCESSO: CNPJ: 12.117.414/0001-84 PROCESSO:
0842227-24.2024.8.19.0002 ###////////////////////
REQUERIDA EM 22/01/2025 E EMITIDA EM 23/01/2025, NITERÓI./////////
FINALIDADE DECLARADA PELO REQUERENTE:OUTROS./////////
EU, DELEGATARIO REGISTRADOR A ASSINO./////////

DOCUMENTO EMITIDO POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO. QUALQUER EMENDA OU RASURA
SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE.

CERTIDÃO EMITIDA NOS TERMOS DO ART. 85
DO CÓDIGO DE NORMAS DA CGJ/RJ PARTE EXTRAJUDICIAL

1º Ofício de Registro de Distribuição de Niterói/RJ

Poder Judiciário - TJERJ
Corregedoria Geral da Justiça
Código Identificador de Certidão
CABZ86775 DMU
Consulte a validade em:
<https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo>

925580135201002

ESTA CERTIDÃO DESTINA-SE EXCLUSIVAMENTE À FINALIDADE DECLARADA ACIMA



Prezado(a) Sr(a). [requerente]

Sua certidão eletrônica ficou pronta!

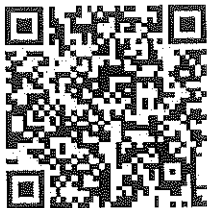
Esta certidão eletrônica estará disponível para download e validação no
Portal Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça.
<https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/ConsultaAtoEletronico> pelo

Senhor usuário, se necessário, é possível obter certidão que abranja outros períodos de
consulta para além do pesquisado. Informe-se com o cartório do distribuidor.

CERP: 2025.4124282.884-1

CONFERIDO POR: ANA CRISTINA

N.º do Talão: CERP: ac9bfdd8-8b5f-4977-ba2e-dcbab1e7c4bb



Para a validação deste documento através do QR Code deverá ser utilizado somente o aplicativo validador e-cartório, disponível na apple store ou Google Play

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CRCPN DA 1ª ZONA JUDICIÁRIA DE NITERÓI
CERTIDÃO DE INTERDIÇÕES, TUTELAS, CURATELAS E
DEMAIS ATOS

RESPONSÁVEL PELO EXPEDIENTE: Larissa Machado Ximenes de Oliveira

AVENIDA ERNANI DO AMARAL PEIXOTO, 286 - SALA 606 - CENTRO - NITERÓI - RJ -
CEP 24020-076

CERTIDÃO

Larissa Machado Ximenes de Oliveira, responsável pelo expediente do Registro do CRCPN DA 1ª Zona Judiciária de Niterói e Oficial Privativo de Registro de interdições e tutelas, curatela, ausência e demais atos: **CERTIFICA** que revendo os livros competentes da capacidade jurídica, dos mesmos **NADA CONSTA** com referência às interdições prevista nos artigos 1.767 e 1.779 do Código Civil Brasileiro, desde doze de junho de mil novecentos e vinte nove, data da instalação deste cartório, até a presente data; **CERTIFICA** ainda que **NADA CONSTA** com referência à Ausência, artigo 22 do Código Civil Brasileiro, desde doze de junho de mil novecentos e vinte nove, data da instalação deste cartório, até a presente data; **CERTIFICA** mais que **NADA CONSTA** com referência às Interdições Comerciais (Decreto lei nº 7.661, de 21 de Junho de 1945 – Lei de Falências, atual lei nº 11.101, de 09 de Fevereiro de 2005, até a presente data); **CERTIFICA** também que **NADA CONSTA** com referência às Interdições de direito (Artigo 92 – inciso I, II e III) conforme dispõe o Decreto Lei nº 2.848, de 07 de Dezembro de 1940, atual Lei 7.209 de 11 de Julho de 1984 – Código Penal), desde 20 anos retro, até a presente data; **CERTIFICA** finalmente que **NADA CONSTA** com referência à Indisponibilidade de Bens nos termos de que dispõe a lei nº 6.024 de 13 de Março de 1974 que trata de Intervenção e Liquidação Extrajudicial de Instituição Financeiras pelo Banco Central do Brasil ou Ministério da Fazenda, até a presente data, **CONTRA O NOME: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA, CNPJ 12.117.414/0001-84**. O referido é verdade e dou fé. Cidade de Niterói, RJ, vinte e três (23) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e cinco (2025).

Finalidade: CONCORRÊNCIA E LICITAÇÃO

Poder Judiciário - TJERJ
Corregedoria Geral da Justiça
Selo de Fiscalização Eletrônico
EEWL51060-JJF
Consulte a validade do selo em:
<https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

"Esta certidão eletrônica estará disponível para download e validação no Portal Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça (acesso pela página do TJRJ/Corregedoria/Extrajudicial/Portal Extrajudicial) pelo período de 90 (noventa) dias após a sua emissão."

Provimento CGJ nº89/2016, regulamenta a emissão e o uso de certidões eletrônicas pelos serviços extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro.
Certidão emitida conforme AVISO CGJ nº 352/2022 publicado em 05 de julho de 2022.



Poder Judiciário
Estado do Rio de Janeiro

CERTIDÃO

Nº 2025.293.01646

Em atendimento ao requerido junto a esta Corregedoria-Geral da Justiça/RJ por **PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA**, CNPJ/CPF nº 12.117.414/0001-84, **CERTIFICO**, para fins de prova em Licitação Pública que, de acordo com o artigo noventa e oito, item trinta e três da Resolução número cinco, de vinte e quatro de março de mil novecentos e setenta e sete, do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (Livro III do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro), baixada em complementação à Resolução número um, de vinte e um de março de mil novecentos e setenta e cinco, do mesmo Tribunal, que na Comarca de **NITERÓI**, os ofícios de justiça são em número de dezenove, competindo ao: **1º Ofício de Justiça** - tabelião de notas e oficial dos Registros de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas; **3º Ofício de Justiça** - tabelião de notas, oficial do Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas; **4º Ofício de Justiça** - tabelião de notas, oficial do Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas; **5º Ofício de Justiça** - tabelião de notas, oficial dos Registros de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas; **11º Ofício de Justiça** - tabelião de notas e oficial dos Registros de Protesto de Títulos; **12º Ofício de Justiça** - tabelião de notas, oficial do Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas; **13º Ofício de Justiça** - tabelião de notas e oficial dos Registros de Protesto de Títulos; **19º Ofício de Justiça** tabelião de notas e oficial dos registros de Protesto de Títulos. **CERTIFICO** ainda que, compete ao RCPN do 1º Distrito (1ª Zona Judiciária) o registro civil das pessoas naturais e o registro de interdições e tutelas, e, de acordo com o artigo treze, da mesma Resolução, na Comarca de **NITERÓI** ao 1º Distribuidor incumbe, privativamente, distribuir petições, livros e processos aos juízes e cartórios; ao 2º Distribuidor incumbe privativamente: a) distribuir aos cartórios de notas e do registro civil com funções de tabelionato, que a parte indicar, as escrituras, procurações públicas em geral, substabelecimentos e respectivas revogações, testamentos públicos ou cerrados e as procurações em causa própria; b) anotar, nos competentes ofícios de registro, os títulos e documentos, bem como as petições e os processos apresentados aos oficiais do registro civil das pessoas naturais; e ao 3º Distribuidor incumbe privativamente, distribuir, de modo alternado, aos competentes ofícios de registro, títulos destinados a protesto e anotar os títulos judiciais e contratos particulares translativos de direito real sobre imóveis, bem como as procurações em causa própria, relativas a este direito. **NITEROI 02 DISTRIBUIDOR**: Rua da Conceição, 154 sls 208 e 209 - CENTRO; **NITEROI 01 DISTRIBUIDOR**: Rua Doutor Borman, 13 grupo 301 - CENTRO;

A seguir os respectivos endereços dos serviços: **NITEROI 01 OF DE JUSTICA**: RUA DA CONCEIÇÃO, 188 sala 213- 2º Piso - CENTRO; **NITEROI 01 OF DE JUSTICA**: RUA DA CONCEIÇÃO, 188 sala 213- 2º Piso - CENTRO; **NITEROI 01 OF DE JUSTICA**: RUA DA CONCEIÇÃO, 188 sala 213- 2º Piso - CENTRO; **NITEROI 02 OF DE JUSTICA**: RUA MIGUEL DE FRIAS, 169 Sala 101 - ICARAÍ; **NITEROI 02 OF DE JUSTICA**: RUA MIGUEL DE FRIAS, 169 Sala 101 - ICARAÍ; **NITEROI 09 OF DE JUSTICA**: RUA GENERAL PEREIRA DA SILVA, 151 - ICARAÍ; **NITEROI 09 OF DE JUSTICA**: RUA GENERAL PEREIRA DA SILVA, 151 - ICARAÍ; **NITEROI 12 OF DE JUSTICA**: Rua Visconde de Sepetiba, 343 - CENTRO; **NITEROI 12 OF DE JUSTICA**: Rua Visconde de Sepetiba, 343 - CENTRO; **NITEROI 12 OF DE JUSTICA**: Rua Visconde de Sepetiba, 343 - CENTRO; **NITEROI 13 OF DE JUSTICA**: Rua da Conceição, 95 salas 1408 / 1410 - CENTRO; **NITEROI 13 OF DE JUSTICA**: Rua da Conceição, 95 salas 1408 / 1410 - CENTRO; **NITEROI 14 OF DE JUSTICA**: Alameda São Boaventura, 540 Lis 106, 108 e 109 - sls

516, 518 e 519 - FONSECA; NITEROI 14 OF DE JUSTICA: Alameda São Boaventura, 540 Ljs 106, 108 e 109 - sls 516, 518 e 519 - FONSECA; NITEROI 15 OF DE JUSTICA: RUA JOSÉ CLEMENTE, 22 - CENTRO; NITEROI 15 OF DE JUSTICA: RUA JOSÉ CLEMENTE, 22 - CENTRO; NITEROI 16 OF DE JUSTICA: RUA LUIZ LEOPOLDO FERNANDES PINHEIRO, 534 loja e sobreloja - CENTRO; NITEROI 16 OF DE JUSTICA: RUA LUIZ LEOPOLDO FERNANDES PINHEIRO, 534 loja e sobreloja - CENTRO; NITEROI 04 OF DE JUSTICA: Avenida Ernani do Amaral Peixoto, 500 Loja 102 - CENTRO; NITEROI 04 OF DE JUSTICA: Avenida Ernani do Amaral Peixoto, 500 Loja 102 - CENTRO; NITEROI 04 OF DE JUSTICA: Avenida Ernani do Amaral Peixoto, 500 Loja 102 - CENTRO; NITEROI RCPN 01 DISTR 06 ZONA JUDIC: Rua da Conceição, 188 Sala 1301-A e Sala 1706 - CENTRO; NITEROI RCPN 01 DISTR 01 ZONA JUDIC: AVENIDA ERNANI DO AMARAL PEIXOTO, 286 Sala 604 a 606 e 607 (arquivo) - CENTRO; NITEROI RCPN 01 DISTR 01 ZONA JUDIC: AVENIDA ERNANI DO AMARAL PEIXOTO, 286 Sala 604 a 606 e 607 (arquivo) - CENTRO; NITEROI RCPN 01 DISTR 02 ZONA JUDIC: Rua Presidente Backer, 229 -B Salas 101, 102 e 201 - ICARAÍ; NITEROI RCPN 01 DISTR 03 ZONA JUDIC: Rua da Conceição, 188 SALA 1707 A e B - CENTRO; NITEROI RCPN 02 DISTR 05 ZONA JUDIC: Estrada Francisco da Cruz Nunes, 1200 Conjunto 103/201 a 203 - PIRATININGA; NITEROI RCPN 02 DISTR 05 ZONA JUDIC: Estrada Francisco da Cruz Nunes, 1200 Conjunto 103/201 a 203 - PIRATININGA; NITEROI 2º OFÍCIO DO REGISTRO DE IMÓVEIS: RUA DA CONCEIÇÃO, 72 - CENTRO; NITEROI 4º OFÍCIO DO REGISTRO DE IMÓVEIS: ESTRADA CAETANO MONTEIRO, 1650 loja 228, sl318 (shopping futura) - BADU; NITEROI 07 OF DO REGISTRO DE IMÓVEIS: RUA JOSÉ CLEMENTE, 36 38 - CENTRO; NITEROI 1º OFÍCIO DE NOTAS: RUA DA CONCEIÇÃO, 154 LOJA 107 - CENTRO; NITEROI 3º OFÍCIO DE NOTAS: RUA DA CONCEIÇÃO, 40 LOJA - CENTRO; NITEROI 4 OFÍCIO DE NOTAS: Rua Gavião Peixoto, 148 - ICARAÍ; NITEROI 01 OFÍCIO DO REGISTRO DE PROTESTO DE TÍTULOS: AVENIDA ERNANI DO AMARAL PEIXOTO, 467 salas 1310 e 1311 - CENTRO; NITEROI 3 OF DO REGISTRO DE PROTESTO DE TÍTULOS: RUA CORONEL GOMES MACHADO, 136 sls 403 e 503 - CENTRO.

Observações:

- a) As informações do nome e nº do CPF/CNPJ do solicitante são de responsabilidade do solicitante da Certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário;
- b) A autenticidade desta Certidão poderá ser confirmada na página da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, no endereço <http://www.tjrj.jus.br/cgj>
- c) A autenticação poderá ser efetivada, no máximo, em até 3 (três) meses após a expedição.

Rio de Janeiro, 28/01/2025 15:38:50.

Regimento de Custas Judiciais do Estado do Rio de Janeiro
Valor cobrado: R\$ 30,77 GRERJ Nº 1083220666424



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA



CERTIDÃO DE REGULARIDADE
2024

CADASTRO NO CRF SOB Nº 13198	VALIDADE 30/04/2025	REGIONAL RJ	Confira a validade deste documento, escaneando o código  Repositório ad3ba9086b5547f CNPJ 12.117.414/0001-84
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA			
NOME DE FANTASIA PVAX			
TIPO DE ESTABELECIMENTO DIST. DE MEDIC. INSUMOS E DROGAS PRIV.			
NATUREZA DE ATIVIDADE DIST DE MEDICAMENTOS E PRODS P/SAUDE			
ENDEREÇO R MONSENHOR RAEDER, 25 COMPLEMENTO 01			
LOCALIDADE BARRETO	CIDADE NITEROI - RJ		

HORÁRIO FUNCIONAMENTO

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
*****	08:00 as 17:48	08:00 as 17:48	08:00 as 17:48	08:00 as 17:48	08:00 as 17:48	*****

RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)

TIPO	INSCRIÇÃO	NOME				FUNÇÃO	SITUAÇÃO
F	16929	BRUNA BITENCOURT FERNANDES				DIRETOR TÉCNICO	CONTRATADO
	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
	*****	08:00 AS 13:00	08:00 AS 13:00	08:00 AS 13:00	08:00 AS 13:00	08:00 AS 13:00	*****
	*****	14:00 AS 17:48	14:00 AS 17:48	14:00 AS 17:48	14:00 AS 17:48	14:00 AS 17:48	*****

TIPO	INSCRIÇÃO	NOME				FUNÇÃO	SITUAÇÃO
F	21596	LEONARDO DE ABREU VIANNA MOTTA				ASSISTENTE TÉCNICO	CONTRATADO
	Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
	*****	08:00 AS 13:00	08:00 AS 13:00	08:00 AS 13:00	08:00 AS 13:00	08:00 AS 13:00	*****
	*****	14:00 AS 17:48	14:00 AS 17:48	14:00 AS 17:48	14:00 AS 17:48	14:00 AS 17:48	*****

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

RIO DE JANEIRO, quinta-feira, 11 de janeiro de 2024

CAMILO ANTONIO ALVES DE CARVALHO
PRESIDENTE DO CRF-RJ

ESTA CERTIDÃO DEVE SER AFIXADA EM UM LUGAR BEM VISÍVEL AO PÚBLICO

Certificamos que o estabelecimento a que se refere esta Certidão de Regularidade está registrado neste Conselho Regional de Farmácia, atendendo o que dispõem os artigos 22, parágrafo único e 24, da Lei no 3.820/60. Tratando-se de Farmácia e Drogeria, certificamos que está regularizada em sua atividade durante os horários estabelecidos pelo(s) Farmacêutico(s) Responsável(is) Técnico(s), de acordo com os artigos 2º, 3º Caput, 5º, 6º Inciso I, todos da Lei 13.021/14.

Por ocasião de mudanças no quadro de assistência farmacêutica, este documento deverá ser retirado pelo Responsável Técnico interessado e encaminhado para o respectivo CRF para as devidas alterações.

Observações:

- 1 - Por infração a qualquer norma relativa à atividade profissional, perderá este documento seu valor, podendo o Conselho Regional de Farmácia determinar o seu recolhimento.
- 2 - A baixa de Responsabilidade Técnica (RT) deverá ser comunicada pelo profissional ao Conselho Regional de Farmácia e à Vigilância Sanitária correspondente.
- 3 - Na baixa de Responsabilidade Técnica (RT) será obrigatória a devolução deste documento ao Conselho Regional de Farmácia.

Termo de Devolução:

Ao CRF – ____

Eu, _____, inscrito(a) neste órgão sob o nº _____, comunico que a partir desta data de demissão ____/____/____, deixo de exercer a função de _____ pelo estabelecimento de razão social _____, recolhendo e devolvendo esta CRT para as providências cabíveis do Conselho Regional de Farmácia.

Local

Data da Comunicação

Assinatura do Farmacêutico

Declaro, ainda, que deixo esta responsabilidade pelo seguinte motivo:

CÓDIGO DE ÉTICA FARMACÊUTICA
Resolução CFF 724/2022

Art. 15 - Todos os inscritos em um CRF, independentemente de estar ou não no exercício efetivo da profissão, devem:
(...)

V - comunicar ao CRF e às autoridades competentes a recusa em se submeter à prática de atividade contrária à lei ou regulamento, bem como a desvinculação do cargo, função ou emprego, motivada pela necessidade de preservar os legítimos interesses da profissão e da saúde;

XII - comunicar formalmente ao CRF, em até 5 (cinco) dias úteis, o encerramento de seu vínculo profissional de qualquer natureza, independentemente de retenção de documentos pelo empregador;

Art. 16 - O farmacêutico deve comunicar formalmente ao CRF, pelas maneiras disponíveis definidas pelo respectivo regional, o seu afastamento temporário das atividades profissionais pelas quais detém responsabilidade/ assistência técnica, quando não houver outro farmacêutico que, legalmente, o substitua. § 1º - Na hipótese de afastamento por motivo de doença, acidente pessoal, licença maternidade, óbito de familiar ou por outro imprevisível, que requeira avaliação pelo CRF, a comunicação formal e documentada deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após o fato, acompanhada de documentos comprobatórios válidos pela legislação vigente.

§ 2º - Quando o afastamento ocorrer por motivo previamente agendado, como férias, congressos e cursos de aperfeiçoamento relacionados à área de atuação farmacêutica, a comunicação ao CRF deverá ocorrer com antecedência mínima de 12 (doze) horas



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRA-RJ

CERTIDÃO DE REGULARIDADE

CERTIDÃO DE REGULARIDADE Nº: 11180/2025

VÁLIDA ATÉ: 31/12/2025

Certificamos para todos os fins de direito, que a empresa PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA, CNPJ nº 12.117.414/0001-84, com o endereço RUA MONSENHOR RAEDER 25, complemento 01 - Bairro BARRETO - Cidade NITERÓI - Estado de RIO DE JANEIRO, está devidamente registrada neste Conselho sob o nº 90-10056, desde 23/09/2015, tendo como Responsáveis Técnicos o(a) THIAGO AVELAR DA SILVA, RG nº 0207521378, CPF nº 057.763.267-10, também registrado neste Conselho sob o nº CRA-RJ 20-91662, de 19/03/2018. CERTIFICAMOS, ainda, que a referida empresa encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta autarquia, até o exercício de 2025, estando apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administração. O referido é verdade.

RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S):

THIAGO AVELAR DA SILVA

Registro: 20-91662 expedido em
19/03/2018

TÍTULO: ADMINISTRADOR(A)

Código de controle da certidão: 0.6540370721686689

Emitida em: 27/03/2025 às 14:44

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no site do CRA-RJ
No endereço sistemacra.rj.com.br/craonline/validarcertidao ou através do QR Code.





DECLARAÇÃO

PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 12.117.414/0001-84, com endereço à Rua Monsenhor Raeder nº. 25/01, Barreto, Niterói – RJ, neste ato representada por seu Representante Legal, Srº Marcus Vinicius de Medeiro Barros, cadastrado no RG de nº:08184404 CRC/RJ e inscrito no CPF sob o nº 012.334.907-96, **DECLARA**

a) Declaração de que atenderá ao que dispõe o art 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Em seu inciso XXXIII que assim determina: “Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos”.

Rio de Janeiro, 01 de abril de 2025.

MARCUS
VINICIUS DE
MEDEIROS

BARROS:0123349
0796

Assinado de forma
digital por MARCUS
VINICIUS DE MEDEIROS
BARROS:01233490796
Dados: 2025.04.01
17:55:11 -03'00'

Representante Legal
PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRA-RJ

CERTIDÃO DE RCA

VALIDADE ATÉ 26/05/2025

Certificamos, para os devidos fins da Lei nº 14.133/21 alterada pela Lei nº 8883/94, que empresa abaixo identificada, encontra-se devidamente habilitada neste CRA-RJ a prestação dos serviços descritos no ATESTADO/DECLARAÇÃO aqui apresentado e demais atividades previstas em seu objeto social - Lei nº 4769/65, e decreto nº 61934/67. Certificamos, ainda, que o citada empresa tem executado serviços atinentes ao seu objeto social, conforme consta no ATESTADO/DECLARAÇÃO, que faz parte integrante desta Certidão devidamente registrado por este CRA-RJ. Esta Certidão vale como prova perante qualquer órgão Público ou Privado, resguardando-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que desabone ou comprove a falsidade do referido ATESTADO/DECLARAÇÃO.

Razão Social	: PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA
--------------	-------------------------------------

Endereço	: MONSENHOR RAEDER, 25 - complemento 01
Cidade	: NITEROI
Reg CRA-RJ:	: 90-10056 Estado: RJ CNPJ: 12.117.414/0001-84

Resp. Técnico	: THIAGO AVELAR DA SILVA
Reg. CRA-RJ	: 20-91662

REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO - RCA

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

RCA	Nº 20221000100109	Data: 07/Julho/2022
Aditivo	Nº 20221000100109-1	Data: 07/Julho/2022
Aditivo	Nº 20221000100109-2	Data: 07/Julho/2022

Código de controle da certidão: 0.18847536767020245

Emitida em: 26/11/2024 às 09:43

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada no site do CRA-RJ
No endereço [craonline/validarcertidao](https://www.cra-rj.org.br/craonline/validarcertidao) ou através do QR Code.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA.**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 12.117.414/0001-84, com endereço à Rua Monsenhor Raeder nº. 25/01, Barreto, Niterói, RJ, com registro no Conselho Regional de Administração - CRA/RJ sob o nº. 90-10056 e registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF/RJ sob o nº. 13198, tendo como responsáveis técnicos os Srs. **Thiago Avelar da Silva**, administrador devidamente registrado no CRA/RJ sob o nº. 20-91662, vêm prestando de forma satisfatória serviços de GESTÃO DE ESTOQUE E INFRAESTRUTURA DA COORDENAÇÃO GERAL DE ARMAZENAGEM, COMPREENDENDO CONTROLE LOGÍSTICO VIA INTERNET, DIGITALIZAÇÃO DE TODO FLUXO DOCUMENTAL, INTEGRIDADE DO ESTOQUE COMPROVADA E ATESTADA POR AUDITORIA, ABASTECIMENTO AOS MUNICÍPIOS, ÀS UNIDADES PRÓPRIAS HOSPITALARES E UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA'S) DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (SES-RJ), compreendendo as atividades de mapeamento e redesenho de processos (*as is e to be*), implementação, administração e operacionalização de todas as rotinas e serviços de armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, equipamentos e insumos de saúde em geral. Operacionaliza a recepção, informação, orientação, atendimento presencial do público e profissionais do sistema de saúde do Governo do Estado, cuja responsabilidade inclui a logística e controle de estoque de medicamentos, medicamentos controlados e alto custo, equipamentos e insumos em geral atendendo a 359 (trezentos e cinquenta e nove) pontos de atendimento distribuídos em 92 (noventa e dois) Municípios do Estado do Rio de Janeiro, realizando o abastecimento de aproximadamente 3.000 (três mil) leitos hospitalares e possibilitando o atendimento de mais de 10.000 (dez mil) usuários por dia, conforme previsto no contrato nº 022/2016, firmado em 29 de abril de 2017, no valor global inicial de R\$23.839.992,84 (vinte e três milhões, oitocentos e trinta e nove mil, novecentos e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos) oriundo do processo de licitação nº. E-08/001/1490/2016 cujas atividades operacionais executadas compreendem a contratação e disponibilização de 223 (duzentos e vinte e três) postos de trabalho para gestão plena (técnica, operacional e administrativa) de toda infraestrutura predial (vide quadro de atividades e quadro funcional abaixo) e administração/gestão de estoque e controle de qualidade (medicamentos, medicamentos controlados e de alto custo, documentos, equipamentos, insumos e correlatos, além de demais itens e produtos oriundos do patrimônio e acervo da Secretaria de Saúde) de cada unidade de saúde e farmácia descentralizada em cada ponto de atendimento no Estado do Rio de Janeiro através da Central Geral de Armazenamento - CGA da Secretaria de Saúde do Estado do Rio de Janeiro, localizada na Rua Dr. Luiz Palmier nº. 762, Barreto, Niterói - RJ em uma área total de

na Diretoria de Registro e
Chefe de
Pessoa Jurídica
SERPI-CRA/RJ
01/15

qm

33



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

aproximadamente 10.000m² (dez mil metros quadrados), sendo 2.000 m² (dois mil metros quadrados) de áreas verdes, 6.250 m² (seis mil duzentos e cinquenta metros quadrados) de área de armazenagem, sendo 5.200 m² (cinco mil e duzentos) de área seca e 1.050 m² (um mil e cinquenta metros quadrados) de área climatizada com 07 (sete) câmaras frias de 2 (dois) a 8 (oito) graus *celsius* para refrigeração de imunobiológicos, termo lábeis e hemoderivados.

A PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA gerencia espaço específico para carga e descarga de caminhões e estacionamento de empregados e visitantes, sendo ainda a responsável por todas as atividades de apoio técnico e operacional da área interna e externa do CGA, com empregados próprios, conforme atividades abaixo:

ATIVIDADES DE GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA PREDIAL E TECNOLÓGICA DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA "PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA."	
Manutenção civil, inclusive readequações, reparos e obras internas de mudança de lay out ou de recuperação de espaços, construção em alvenaria e pinturas	Manutenção de sistemas de refrigeração (ar-condicionado self contained e split), perfazendo um total de 60 (sessenta) aparelhos e 08 (oito) motores bitzer de 94.000 (noventa e quatro mil) BTUs cada
Manutenção elétrica em todas as instalações prediais internas e externas em máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações, com 2 geradores de 125 e 145 kVA	Apoio Administrativo: Recepção, atendimento presencial, orientação, triagem, secretariado, auxiliar administrativo, mensageria, digitador, arquivista, estoquista, telefonista e atendimento (call center)
Manutenção mecânica / hidráulica, inclusive sistemas de água e esgoto	Asseio (limpeza de áreas internas e externas) e conservação, inclusive de reservatórios de água e calhas
Manutenção de áreas verdes (capinagem, roçagem, jardinagem, replantio e podas)	Carpintaria e marcenaria em mobiliário, telhados, escadas, assoalhos, forros, esquadrias etc.
Analista de sistemas / Programador / Administrador de banco de dados, administradores de rede e técnicos	Motoristas executivos e de carga com treinamento e habilitação para direção de

na
heic
Pessoa Jurídica
CNPJ: 02415

OM

João P



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

(suporte nível 1, 2 e 3) de software e hardware, inclusive de no-break para a sala de servidores	veículos executivos e de caminhão (categoria B, C, D e E)
Farmacêuticos, enfermeiros e biólogos especialistas na área de saúde e logística	Operadores e analistas de logística e controle de estoque (aquisição, armazenamento e distribuição).
Implementação, disponibilização, operação e suporte de rede cabeada e virtual nas dependências da Central Geral de Abastecimento	

**Todas as atividades de manutenção predial incluem serviços de natureza corretiva e preventiva*

DEMAIS ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA "PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA."	
Implementação, disponibilização e operação de sistema (software) informatizado (WMS - warehouse management system / sistema de gerenciamento de armazém) com controle de estoque online e gerenciamento de pedidos, de toda Central Geral de Abastecimento para execução dos serviços de recebimento, conferência, endereçamento, separação, expedição, emissão de documento de transporte, inventários cíclicos, além do controle de lotes e validades com ferramentas de controle de vencimento de 30/60/90 dias (Sistema FeFo e FIFO)	Gerenciamento e controle de arquivos e documentos, em meio físico e eletrônico (GED/ECM), incluindo a organização, digitalização, tratamento, higienização e indexação com OCR (reconhecimento óptico de caracteres) de documentos A4, A3, carta e ofício, dentre relatórios, receitas, laudos, notas fiscais dos fornecedores, comprovantes de entregas, etc., devidamente armazenados em caixas box. As imagens digitalizadas são disponibilizadas em rede de dados integrada ao sistema WMS e ao sistema de relacionamento da PVAX
Implementação, disponibilização e operação de sistema (software) informatizado de relacionamento integrando a operação PVAX aos usuários da SES-RJ (áreas de compras, operacionais	Implementação, disponibilização e operação de sistema (software) informatizado de gerenciamento de transporte (TMS - transport management system) da Pvax, operadas por técnicos de segurança, informática e logística

11/03/2015
Pessoa Jurídica
SERPLICAP
03/15

dm

[Assinatura]



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

e consumidoras), de forma a disponibilizar relatórios gerenciais (acessos restritos a níveis de usuários), andamento online das entregas, consumo por destinatário, visualização dos documentos digitalizados envolvidos no processo (notas de entrada, comprovantes de entregas). Esse sistema permite que os gestores dos diversos projetos/proprietários da SES-RJ consultem seus estoques e enviem solicitações de distribuições à PVAX	que acompanham e planejam a roteirização e controle de cada veículo diariamente, com monitoramento das entregas em tempo real com comunicação direta com os motoristas e destinatários da SES-RJ. O sistema permite que os motoristas utilizem smartphones ao longo do processo para tirar fotos de ocorrências e recebedores e anexa-las aos processos de entrega, enviar mensagens de texto tipo SMS para informar aos gestores e destinatários o status online de todas as entregas/ocorrências, permitindo acompanhar a rota planejada e executada, hora de saída e chegada em cada destino, e tempo de cada entrega
Destinação de inservíveis para incineração com descaracterização e destruição das embalagens secundárias, incluindo medicamentos e suas embalagens primárias, materiais médico hospitalares e materiais diversos, de acordo com projetos executivos de descartes consonantes com as normas sanitárias, processos de rastreabilidade logística e legislações ambientais	Coordenação e operação de todo sistema de gestão de frota veicular para atendimento das necessidades da Secretaria de Saúde RJ, através de veículos de pequeno, médio e grande porte, com baús refrigerados e secos, devidamente licenciados, com sistema de georreferenciamento e rastreamento em tempo real através de central de operações
Fornecimento de sistema de segurança completo, com detectores de metal, controle biométrico de acesso às áreas, barreira eletrônica, monitoramento virtual e remoto, com segurança armada e desarmada 24 horas, sensores de presença, 80 câmeras infravermelhas e sistema de backup e captura de imagem para 180 dias de gravação, botões de pânico fixo e móveis e brigada de incêndio próprio com 32 pessoas disponíveis dia e noite, central de alarmes externa com monitoramento de áudio, vídeo e sensores eletrônicos	Expedição em embalagens térmicas, acondicionamento com controle de temperatura de vacinas, Soros, Imunobiológicos, medicamentos termolábeis, sujeitos a controle de temperatura entre 2 e 8 graus Celsius.

na Cr
chele
registro d
Pessoa Jurídica
SERP-J-CAIR-1
04/15

OM

[Assinatura]



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

QUANTIDADES APROXIMADAS DA OPERAÇÃO LOGÍSTICA	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Contêiner de 40 pés refrigerado	5
Cubagem armazenada (m ³) (mensal)	6.000
Cubagem armazenada carga seca (m ³) (mensal)	4.000
Cubagem armazenada carga climatizada até 25°C (m ³) (mensal)	1.500
Cubagem média armazenada carga climatizada de 2°C a 8°C (m ³) (mensal)	500
Área (m ²)	10.000
Área climatizada (m ²)	1.050
Câmaras frias	7
Postos de trabalhos equipados com mesa, cadeira, PC e softwares licenciados.	90
Geradores	3
Empilhadeiras elétricas	5
Carrinhos Hidráulicos para 1,5 Ton	40
Porta paletes posições	5.000
Posições até 25º graus celsius	1.700
Posições de 2º a 8º graus celsius	255
Prateleira posições	12.000
Postos de segurança	12
Notas recebidas (mensal)	400
Notas/Pedidos expedidos (mensal)	3.700
Veículos refrigerados	20
Quilometragem percorrida (mensal)	60.000
Doses de vacinas expedidas (mensal)	4.861.000
Valor de estoque expedido (mensal)	50.000.000,00
Valor médio do estoque (mensal)	200.000.000,00
Valor de estoque recebida (mensal)	50.000.000,00
Pontos de atendimento	359
Descartes de materiais e medicamentos inservíveis (Kg)	13.000

na
cheie
Pessoa Jurídica
SERP/CRA/RJ
05/15

dm

05/15



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

Municípios atendidos (mensal)	92
Documentos digitalizados (mensal)	40.000
Caixas box armazenadas (mensal)	3.500

DESCRIPTIVO DE CARGOS E ATIVIDADES		
Cargo	Quantidade	Descrição da Função
Administrador	1	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas patrimonial, gestão de materiais, informações e relatórios, área financeira, tecnológica dentre outras. Responsável pela implementação de programas e gestão de projetos. Elaboram e fiscalizam o planejamento organizacional; Promovem estudos de racionalização e metas, e controlam o desempenho organizacional com metas e análise de indicadores de desempenho e qualidade.
Analista de Tecnologia da Informação	3	Responsável por projetar, planejar, instalar, configurar e administrar redes de computadores, dimensionando requisitos do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas e codificando os aplicativos. Monitora e avalia o desempenho da rede, programa e configura as políticas e procedimentos de segurança da rede e prove suporte aos usuários da rede. Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados, prestar suporte técnico e treinamento ao usuário, estabelecer padrões, elaborar documentação técnica, pesquisar tecnologia em informática, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware, dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, definir alternativas físicas de implementação, especificar a arquitetura do sistema, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema, identificar falhas no sistema, executar

na Gr
Chelo
Assessoria de Registro
Assessoria Jurídica
SECRETARIA
06/15

am

Assessoria



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

		procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos, documentar estrutura de rede, administrar recursos internos e externos, acompanhar execução do projeto, avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza.
Analista de Logística	2	Elaborar relatórios e indicadores de desempenho para monitoramento e controle da operação. Apoiar projetos voltados a logística e melhoria dos processos. Elaborar e solicitar customização de relatórios e painéis gerenciais e operacionais que facilitem as tomadas de decisões e prevenção de perdas. Controlar e acompanhar o estoque e a produção.
Assistente Administrativo	6	Apoio no cadastro das documentações oriundas das compras realizadas pela SES-RJ, tais como: Processos de empenho, operação dos processos de inserção/cadastro eletrônico de dados e notas em sistema próprio, cadastro, inventário e conferência de insumos recebidos no meio físico verificando os seguintes dados: motivo, lote, validade e fabricação em sistemas informatizados (Exceda e Autoest). Orientação da equipe operacional sanando dúvidas e dificuldades no cadastro. Recebimento das comunicações internas do cliente referente a trocas de Insumos a vencer/vencidos, solicitação de separação, preparo e/ou unitização ao corpo técnico do estoque, realizando o atendimento e agendamento direto junto ao fornecedor (transportadora) e recebendo o mesmo in loco para troca/coleta. Os assistentes apoiam em todas as rotinas internas do CGA, apoiando o corpo técnico em suas respectivas atribuições, bem como confecção de documentos e planilhas eletrônicas em Word for Windows e Excel, respectivamente, segregando inclusive atividades executadas e "a executar" através da elaboração de relatórios gerenciais.

12/11/2015
Chefe de Gabinete do Estado do Rio de Janeiro
Santi
Pessoa Jurídica
SERP-JC/RJ
03/15

qm

[Assinatura]



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

Assistente de Logística	4	Armazenagem, conferência da armazenagem e endereços logísticos, contagem, cubagem de produtos, conferência de notas fiscais via sistema informatizado e físico, transferências de endereços logísticos. Organização do estoque, despacho e recebimento e parametrização de rotinas/processos e dos setores.
Assistente de Tecnologia da Informação	3	Responsável por configurar e administrar redes de computadores, dimensionando protocolos e requisitos dos sistemas operacionais, WMS, TMS e GED. Prestar suporte técnico direto e remoto, bem como treinamento ao usuário, estabelecer padrões, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware, dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, montar protótipo do sistema, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema, identificar falhas no sistema, executar procedimentos para melhoria de desempenho de sistema, elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos, avaliar qualidade de produtos gerados, executando outras tarefas da mesma natureza.
Assistente Operacional	5	Responsável pelo setor administrativo e de Recursos Humanos da operação de toda cadeia de suprimentos, realizando atendimento de clientes internos, tratamento de relógio de ponto, fechamento de folha de pagamento e absenteísmo. Gestão e apresentação de relatórios e controle do caixa da operação (Fundo Fixo).
Auxiliar de Serviços Gerais	15	Limpeza, manutenção e conservação de espaços interiores e exteriores (pátios, jardins) e todas as dependências do CGA da Secretaria de Saúde, realizando a limpeza de patrimônios, vias e bens imóveis e de todo ambiente de estoque de medicamentos, equipamentos de saúde e câmaras de refrigeração.
Auxiliar Administrativo I	16	Recebimento e conferência de Notas, Formulários e Comunicações Internas. Realização e distribuição conforme a responsabilidade. Realização de auditoria das notas emitidas. Registro das solicitações do setor por Comunicação interna, eletrônica ou formulário. Organização e guarda de documentos. Controle do trâmite das documentações no Autoest. Preencher Relatório de transporte (detalhado) para cobrança, planilha de pagamento dos agregados (Diária + Hora +

Carimbo:
Chefe de Registro de Pessoas Jurídicas
SERPRO/CRAMJ
28/15

Handwritten signature

Handwritten signature



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

		KM extra), envio dos valores a ser pago aos agregados para o Financeiro PVAX, controle de reembolso de pedágios, Informar diariamente a Gerenciadora de Risco as rotas a serem realizadas pelo motorista.
Auxiliar Administrativo II	7	Atende os fornecedores agendados, recebe a nota fiscal entregue pelo mesmo, anexa todas as documentações como: Processo, empenho, espelho de empenho e folha de galpão; libera a entrada e saída da transportadora nas docas de recebimento. Responsável por encaminhar os e-mails de autorização para a Comissão do Estado e anexar a resposta na Nota Fiscal. Insere todas as documentações recebidas no Sistema de Digitalização. Realiza os pedidos de grade no sistema EXCEDA, encaminha os pedidos prontos conforme programação de entrega para a separação, encaminha e-mails com os itens não atendidos para o Corpo Técnico visando a emissão de Certidão Negativa, realiza pedidos complementares de itens que entraram no estoque após avaliação do Corpo Técnico.
Auxiliar Administrativo III	3	Emissão, recebimento, separação e controle de Ofícios, cópias, digitalização e encadernação de faturamento. Solicita, recebe e controla todo material de escritório da operação. Apoio ao Administrativo/ RH do projeto.
Auxiliar de Logística	39	Realiza separação de acordo com a ordem de separação, conferindo quantidade, lote e validade dos produtos. Apoia na entrega e realiza conferência dos itens pela nota fiscal junto com o responsável da unidade. Ajuda na expedição das vacinas, faz atendimento aos que fazem a retirada de produtos no CGA. Faz a conferência dos produtos através da ordem de separação, embala, identifica e condiciona a carga conferida em isopores na temperatura correta. Realiza a guarda dos isopores e gelox que retornam das unidades após as entregas. Realiza contagem do estoque, descarrega o veículo. No galpão faz separação, arrumação, organização e limpeza do setor.
Auxiliar de Operações	5	Ajuda os conferentes de expedição a fazer o carregamento do transporte, participa das entregas, faz conferência na unidade de acordo com a nota fiscal, conferindo volume, quantidade, lote e validade, item a item. Retorna para o CGA e descarrega o veículo. No galpão faz separação, arrumação, organização e limpeza do setor.

na Crr
Tale Co. Sator de Registro d
2015
09/15

am

am



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

Auxiliar de Saúde Bucal	3	Realiza recebimento de materiais odontológicos, identificação e separação de materiais odontológicos.
Auxiliar de TI	6	Presta suporte técnico e treinamento ao usuário, orientar áreas de apoio, acionar suporte de terceiros, instalar e configurar software e hardware, dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas, testar sistema, monitorar o desempenho do sistema, identificar falhas no sistema, manuais do sistema e relatórios técnicos.
Biólogo	2	Recebimento de vacinas e de produtos de nutrição. Auxilia nas atividades farmacêuticas. Emite Certidões Negativas de produtos de laboratório. Abertura de cadastros. Responsável pelo SUS Normal (vacinas). Conferência de nota antes da armazenagem. Distribuição de mapas de temperaturas e conferência dos mapas do setor de vacinas
Carpinteiro	2	Responsável pela pintura, elétrica, ladrilheiro, serralheiro, bombeiro hidráulico e serviços em geral.
Conferente	18	Realiza conferência, separação e validação dos produtos através da ordem de separação, embala, identifica e condiciona a carga conferida em isopores na temperatura de 2°C a 8°C. Ajuda na expedição da vacina, fazendo o carregamento do transporte. Faz o atendimento das unidades que agendam para fazer a retirada na CGA, confere as notas de agendamento do dia, confirma com a recepção a ordem de chegada das unidades, confere junto com o responsável das unidades toda carga, item a item, verifica se a assinatura das notas estão corretas. Entrega as notas assinadas para o setor de AUTOEST. Realiza a guarda dos isopores e gelox que retornam das unidades após as entregas, realiza a limpeza e organização do setor, varrendo e limpando, realiza contagem de estoque.
Coordenadora Farmacêutica	2	Garante a organização, coordenação e distribuição das funções. Orienta tecnicamente todas as áreas que compõe o setor. Mantém o controle de estoque, garantindo a correta recepção, armazenagem, distribuição e descarte de medicamentos e correlatos.
Copeiro (a)	2	Limpeza, manutenção e conservação de espaços interiores. Responsável pelo serviço da copa.
Eletricista	6	Manutenção elétrica preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica. Inspeção em painéis elétricos, montagem de infraestrutura, reparo em portão automático. Realização de novas instalações sob demanda.

Carimbo: Centro de Registro de Pessoas Jurídicas
SERP-JCRAIRJ
10/15

am

Assinatura



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

Encarregado de Manutenção	3	Coordenar as rotinas e atividades, assessorar em atividades como planejamento, contratações e negociações da área, atuar como facilitador junto aos fornecedores, prestadores de serviços ou fornecedores de matéria prima, produtos e equipamentos entre outros. Acompanhar atividade da equipe e do setor quanto ao atendimento das demandas de serviços, coordenar a equipe técnica, realizar a organização do sistema de manutenção de máquinas, realizar o planejamento das manutenções preventivas das máquinas, equipamentos hidráulicos e elétricos, ministrar e acompanhar os serviços de manutenção, organizar e providenciar as manutenções externas, acompanhar os serviços de terceiros, prestar suporte técnico, acompanhar entregas técnicas, providenciar orçamentos de consertos, analisar os custos das manutenções.
Gestor de Projetos PMI	1	Assegurar que o projeto fique dentro do escopo, dos custos e dos prazos acordados, monitorar os indicadores dos projetos, obter, selecionar e adquirir recursos humanos, financeiros e materiais, coordenar as partes interessadas, gerenciar conflitos, comunicar decisões e resultados, assegurar a aplicação da metodologia de gestão de projetos mais coerente e adequada para o contexto do projeto e o momento da empresa, receber, avaliar e executar solicitações de mudanças, mapeamento de processos e implementação de rotinas e indicadores.
Encarregado I	5	Coordena a operação referente ao setor de recebimento, agendamento e recepção de notas fiscais de fornecedores, entrada e cadastro de materiais nos sistemas operacionais, responde ofícios pertinentes ao setor.
Encarregado II	3	Supervisiona o adequado armazenamento dos produtos. Planeja e organiza a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio. Elabora relatórios diários de produção e qualidade. Identifica desvios dos padrões nos processos produtivos e desenvolve ações corretivas.
Farmacêutico (a)	6	Recebimento de medicamentos. Responsável pelo SES Excepcional, Fibrose Cística, SUS Oncologia, SES Hepatite e SUS Influenza (recebe liberações, faz ajustes, programa a rota, recebe as CI's de remanejamentos, pedidos de coletas e faz as reintegrações). Faz trocas de

am

[Assinatura]



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

		medicamentos a pedido da SES. Conferência de nota antes da armazenagem. Manutenção de lote / validade e bloqueio de lotes no sistema Exceda.
Gerente Farmacêutico	2	Responsável por toda operação no CGA. Traça estratégias, planeja, organiza, controla e assessora todas as áreas operacionais da empresa; atualiza informações, acompanha o mercado, traz melhorias práticas, elabora e apresenta resultados e relatórios gerenciais, avalia e aperfeiçoa continuamente o processo, gerencia bens, metas e custos.
Líder de Logística	5	Realizo a supervisão da logística operacional de recebimento, armazenagem, separação, conferência, expedição e devolução dos produtos. Orientando toda a operação nos procedimentos e normas estabelecidas pela empresa e pelo corpo técnico a fim de prestar um serviço de qualidade, de forma que o produto seja entregue nas unidades conforme solicitados e com qualidade. Realiza retirada dos produtos vencidos, confere e transfere para área destinada. Realiza reintegrações feitas no sistema e físico.
Líder de TI	2	Instala e configura softwares e hardwares, presta suporte técnico ao usuário, organiza e controla materiais necessários para execução de tarefas da operação, ordem de serviço, resultados dos processos e suprimentos, interpreta as mensagens exibidas nas estações de trabalho e toma as medidas ou alterações necessárias, notifica e informa aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida na rede ou sistema.
Mecânico de Refrigeração	3	Detectar defeitos mecânicos e elétricos em sistema de refrigeração. Manutenção de ar condicionado, geladeiras, câmaras frias. Substituição de compressores, correias, filtros, etc. Instalação de Split system.
Motociclista	3	Responsável por todo serviço externo de entrega e recolhimento de documentação.
Motorista	6	Faz transporte de pessoas e materiais para o destino estabelecido, responsável pela manutenção dos veículos.
Operador de Empilhadeira	6	Opera a empilhadeira descarregando recebimentos, carregando a expedição e descendo pallets conforme descrito nos pedidos da ordem de separação. Apoia na arrumação, organização e limpeza do setor.

Ins. Cr. 12/15
Cidade: São
Pessoa Jurídica
SES- RJ- CM-
12/15

dm

12/15



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

Supervisor Farmacêutico I	2	É responsável por gerenciar os farmacêuticos em seus direitos e funções, dá suporte técnico para o funcionamento da empresa dentro das normas sanitárias, Promover treinamento e capacitação contínua com seus colaboradores e profissionais relacionados ao serviço, mantém atualizado Certificado de Regularidade Farmacêutica, elabora pop's.
Técnico de Segurança do Trabalho	2	Elaborar e implementar procedimentos de saúde e segurança no trabalho (SST), conforme Normas Regulamentadoras, visando à prevenção de acidentes de trabalho bem como a prevenção de doenças ocupacionais dos funcionários. Realizar inspeções de Segurança do Trabalho. Acompanhar atividades críticas e realizar avaliação na área. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho. Investigar e analisar incidentes e implementar medidas de prevenção e controle. Coordenar brigada de incêndio e monitorar os equipamentos de combate a incêndio. Coordenar a CIPA. Especificar e controlar o uso dos EPIs, solicitando reposição quando necessário.
Técnico de Gestão da Qualidade	2	Elaborar manuais, procedimentos, diagnósticos e relatórios de processos de qualidade (ISO 9001) das organizações. Registrar o controle da qualidade. Elaborar e executar auditorias internas da qualidade. Acompanhar auditorias externas. Divulgar os procedimentos de qualidade e propor ações de informação e formação específica. Identificar inconformidades em serviços, produtos e processos e suas possíveis causas. Propor ações corretivas e preventivas.
Bombeiro Civil (Brigada)	2	previne e contém incêndios, faz resgates de pessoas e animais, age contra emergências em eventos, estabelecimentos ou quaisquer pontos onde há ingerência da Contratada ou são solicitados, ministra treinamentos e fiscaliza as instalações elaborando relatórios de condições e indicações/apontamentos de correções.
Recepcionista	4	Atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, se responsabilizar pela compra de materiais de escritório e higiene, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas para a diretoria, fazer o controle e compras de suprimentos (materiais de escritório, limpeza e copa), prestar apoio na organização, gestão da agenda

13/15

CM

13/15



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

		e ligações da diretoria, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens); organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações.
Secretária	2	Realiza o agendamento e cancelamento de compromissos, eventos e viagens, atende clientes externos e internos, controla documentos e correspondências e participa de reuniões na elaboração de atas e pautas.
Vigilante Armado e Desarmado	12	Assegurar a proteção e segurança de empresas e outras entidades, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoal, visitantes e automóveis, inspecionando volumes e cargas, fazendo rondas nas instalações, verificando o estado de equipamentos, etc. Zela pela ordem e segurança de pessoas, seja em uma empresa pública ou privada. Atua em caráter preventivo, inibindo e impedindo ações vindas de suspeitos.
Zelador	2	Responsável por manter a conservação da estrutura predial. Colabora para que as normas de conservação e guarda internas sejam cumpridas; guarda das chaves, inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações da infraestrutura verificando necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento de elevadores, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos, a fim de verificar a funcionalidade e encaminhar sugestões, comunicar a necessidade de reparos ou qualquer fato estranho ao responsável pela manutenção.

Ass. Cn. ... Sanh
Chefe ... Registro C
14/05

dm



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde
Subsecretaria de Administração e Logística

A contratação foi precedida do Pregão Eletrônico nº 065/2016 e o prazo de vigência contratual foi iniciado em 30 de abril de 2016, conforme quadro demonstrativo de vigência e valor:

	VIGÊNCIA			VALOR	
	INICIO	TERMINO	PERÍODO	R\$ MENSAL	R\$ GLOBAL
CONTRATO	30/04/2016	29/04/2017	12 meses	1.986.666,07	23.839.992,84
1º Termo Aditivo	30/04/2017	29/04/2018	12 meses	1.986.666,07	23.839.992,84

Os serviços contratados têm sido realizados de forma satisfatória conforme os padrões estabelecidos de prazo, quantidade e qualidade, não havendo até o presente momento qualquer fato que desabone a empresa ou os serviços executados e seus respectivos profissionais e responsável técnico abaixo indicado:

Rio de Janeiro, 27 de agosto de 2017

Caio Antonio Mello Souza

Caio Antonio Mello Souza

Assessor Técnico

RG: 50.864.482-4

Cartório Regional de Administração
CERTIDÃO N.º 13398/2022
O Presente ATES (AUTUAÇÃO) CLASSE
e sendo integrante da CERTIDÃO
assinada nesta data com o teor do
RCA N.º 100109-1 de 07/07/2022
RCA N.º 100109-2 de 07/07/2022
RCA N.º - de -
RCA N.º - de -
assinada nesta data com o teor do
RCA N.º 100109-1 de 07/07/2022
RCA N.º 100109-2 de 07/07/2022

Thiago Avelar da Silva

Thiago Avelar da Silva

PVAX
Logística
Administrador

ma Cor...
Chefe d...
15/15

Carimbo do Tabelião
Chefe do Tabelião de Registro d...
Pessoa Jurídica
SERP...
15/15

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.117.414/0001-84
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Março de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 10.998.355,84	R\$ 15.912.349,19
CIRCULANTE		R\$ 6.282.869,09	R\$ 10.343.740,72
DISPONIBILIDADES		R\$ 1.140.899,02	R\$ 5.629.557,63
CAIXA		R\$ 363.006,87	R\$ 366.519,01
BANCOS C/MOVIMENTO		R\$ 30.602,66	R\$ 1.121.114,22
APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 747.289,49	R\$ 4.141.924,40
CONTAS A RECEBER		R\$ 4.500.263,30	R\$ 3.723.858,43
CLIENTES		R\$ 4.380.895,08	R\$ 3.332.391,43
EMPRÉSTIMOS		R\$ 119.368,22	R\$ 204.947,15
OUTRAS CONTAS A RECEBER		R\$ 0,00	R\$ 186.519,85
ESTOQUES		R\$ 94.343,85	R\$ 94.343,85
ESTOQUE DE TERCEIROS EM COMODATO		R\$ 94.343,85	R\$ 94.343,85
CRÉDITOS		R\$ 547.362,92	R\$ 895.980,81
ADIANTEAMENTOS		R\$ 336.949,81	R\$ 345.389,89
IMPOSTOS A RECUPERAR		R\$ 12.079,57	R\$ 360.692,38
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 198.333,54	R\$ 189.898,54
NÃO CIRCULANTE		R\$ 4.715.486,75	R\$ 5.568.608,47
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 1.119.322,78	R\$ 1.119.322,78
CLIENTES		R\$ 1.099.226,52	R\$ 1.099.226,52
DEPOSITO JUDICIAL		R\$ 2.096,26	R\$ 2.096,26
Caução		R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
INVESTIMENTOS		R\$ 15.422,40	R\$ 15.422,40
INVESTIMENTOS		R\$ 15.422,40	R\$ 15.422,40
IMOBILIZADO		R\$ 3.580.741,57	R\$ 4.433.863,29
EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS		R\$ 23.115,00	R\$ 23.115,00
VEICULOS		R\$ 1.041.504,82	R\$ 1.041.504,82
MÓVEIS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES COMERCIAIS		R\$ 2.516.121,75	R\$ 3.369.243,47
PASSIVO		R\$ 10.998.355,84	R\$ 15.912.349,19
CIRCULANTE		R\$ 5.129.741,72	R\$ 7.024.183,52
OBRIGAÇÕES EXIGÍVEIS A CURTO PRAZO		R\$ 4.845.499,33	R\$ 6.739.941,13
FORNECEDORES		R\$ 1.219.302,81	R\$ 1.399.117,33
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ 750.794,80	R\$ 608.638,41
SALÁRIOS DE FUNCIONÁRIOS		R\$ 567.224,70	R\$ 632.445,90

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: **PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA**
 Período da Escrituração: **01/01/2023 a 31/12/2023** CNPJ: **12.117.414/0001-84**
 Número de Ordem do Livro: **14**
 Período Selecionado: **01 de Janeiro de 2023 a 31 de Março de 2023**

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ENCARGOS SOCIAIS		R\$ 242.388,66	R\$ 268.592,96
TRIBUTOS IMPOSTOS		R\$ 1.819.134,27	R\$ 2.463.891,96
RECEBIMENTOS ANTECIPADOS		R\$ 25.576,69	R\$ 25.576,69
IMPOSTOS RETIDOS DE TERCEIROS		R\$ 10.025,87	R\$ 5.763,11
FÉRIAS DECIMO TERCEIRO E ENCARGOS		R\$ 0,00	R\$ 1.107.669,12
OUTRAS CONTAS A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 16.937,41
PARCELAMENTOS DE TRIBUTOS		R\$ 211.051,53	R\$ 211.308,24
TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS		R\$ 98.842,43	R\$ 98.842,43
TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS		R\$ 98.842,43	R\$ 98.842,43
CONTRATO DE COMODATO		R\$ 185.399,96	R\$ 185.399,96
CONTRATO DE COMODATO		R\$ 185.399,96	R\$ 185.399,96
NÃO CIRCULANTE		R\$ 126.560,82	R\$ 73.541,28
OBRIGAÇÕES DE LONGO PRAZO		R\$ 126.560,82	R\$ 73.541,28
PARCELAMENTOS A LONGO PRAZO		R\$ 155.853,15	R\$ 88.531,98
(-) (-) JUROS A APROPRIAR		R\$ (35.292,33)	R\$ (20.990,70)
CISAO PARCIAL		R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 5.742.053,30	R\$ 8.814.624,39
CAPITAL SOCIAL REALIZADO		R\$ 1.194.000,00	R\$ 1.194.000,00
CAPITAL DE DOMICILIADOS E RESIDENTES NO PAÍS		R\$ 1.194.000,00	R\$ 1.194.000,00
RESERVAS		R\$ 4.548.053,30	R\$ 7.620.624,39
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 4.548.053,30	R\$ 7.620.624,39

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.117.414/0001-84
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Abril de 2023 a 30 de Junho de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 15.912.349,19	R\$ 20.846.635,93
CIRCULANTE		R\$ 10.343.740,72	R\$ 15.135.856,77
DISPONIBILIDADES		R\$ 5.629.557,63	R\$ 4.836.671,04
CAIXA		R\$ 366.519,01	R\$ 364.819,14
BANCOS C/MOVIMENTO		R\$ 1.121.114,22	R\$ 10.142,24
APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 4.141.924,40	R\$ 4.461.709,66
CONTAS A RECEBER		R\$ 3.723.858,43	R\$ 9.810.141,57
CLIENTES		R\$ 3.332.391,43	R\$ 9.319.731,41
EMPRÉSTIMOS		R\$ 204.947,15	R\$ 209.338,11
OUTRAS CONTAS A RECEBER		R\$ 186.519,85	R\$ 281.072,05
ESTÓQUES		R\$ 94.343,85	R\$ 94.343,85
ESTOQUE DE TERCEIROS EM COMODATO		R\$ 94.343,85	R\$ 94.343,85
CRÉDITOS		R\$ 895.980,81	R\$ 392.190,21
ADIANTEAMENTOS		R\$ 345.389,89	R\$ 198.857,35
IMPOSTOS A RECUPERAR		R\$ 360.692,38	R\$ 0,00
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 189.898,54	R\$ 193.332,86
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE PAGAS ANTECIPADAMENTE		R\$ 0,00	R\$ 2.510,10
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE PAGAS ANTECIPADAMENTE		R\$ 0,00	R\$ 2.510,10
NÃO CIRCULANTE		R\$ 5.568.608,47	R\$ 5.710.779,16
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 1.119.322,78	R\$ 1.119.322,78
CLIENTES		R\$ 1.099.226,52	R\$ 1.099.226,52
DEPOSITO JUDICIAL		R\$ 2.096,26	R\$ 2.096,26
Caução		R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
INVESTIMENTOS		R\$ 15.422,40	R\$ 15.422,40
INVESTIMENTOS		R\$ 15.422,40	R\$ 15.422,40
IMOBILIZADO		R\$ 4.433.863,29	R\$ 4.576.033,98
EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS		R\$ 23.115,00	R\$ 23.115,00
VEICULOS		R\$ 1.041.504,82	R\$ 1.041.504,82
MÓVEIS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES COMERCIAIS		R\$ 3.369.243,47	R\$ 3.511.414,16
PASSIVO		R\$ 15.912.349,19	R\$ 20.846.635,93
CIRCULANTE		R\$ 7.024.183,52	R\$ 8.221.009,60
OBRIGAÇÕES EXIGÍVEIS A CURTO PRAZO		R\$ 6.739.941,13	R\$ 7.936.767,21

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 12.117.414/0001-84

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Abril de 2023 a 30 de Junho de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
FORNECEDORES		R\$ 1.399.117,33	R\$ 639.523,48
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ 608.638,41	R\$ 2.190.301,11
SALÁRIOS DE FUNCIONÁRIOS		R\$ 632.445,90	R\$ 670.836,58
ENCARGOS SOCIAIS		R\$ 268.592,96	R\$ 309.050,74
TRIBUTOS IMPOSTOS		R\$ 2.463.891,96	R\$ 2.483.825,44
RECEBIMENTOS ANTECIPADOS		R\$ 25.576,69	R\$ 25.576,69
IMPOSTOS RETIDOS DE TERCEIROS		R\$ 5.763,11	R\$ 16.521,95
FÉRIAS DECIMO TERCEIRO E ENCARGOS		R\$ 1.107.669,12	R\$ 1.387.138,78
OUTRAS CONTAS A PAGAR		R\$ 16.937,41	R\$ 2.117,88
PARCELAMENTOS DE TRIBUTOS		R\$ 211.308,24	R\$ 211.693,38
CONTA JUDICIAL		R\$ 0,00	R\$ 181,18
TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS		R\$ 98.842,43	R\$ 98.842,43
TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS		R\$ 98.842,43	R\$ 98.842,43
CONTRATO DE COMODATO		R\$ 185.399,96	R\$ 185.399,96
CONTRATO DE COMODATO		R\$ 185.399,96	R\$ 185.399,96
NÃO CIRCULANTE		R\$ 73.541,28	R\$ 20.393,31
OBRIGAÇÕES DE LONGO PRAZO		R\$ 73.541,28	R\$ 20.393,31
PARCELAMENTOS A LONGO PRAZO		R\$ 88.531,98	R\$ 21.210,81
(-) (-) JUROS A APROPRIAR		R\$ (20.990,70)	R\$ (6.817,50)
CISAO PARCIAL		R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 8.814.624,39	R\$ 12.605.233,02
CAPITAL SOCIAL REALIZADO		R\$ 1.194.000,00	R\$ 1.194.000,00
CAPITAL DE DOMICILIADOS E RESIDENTES NO PAÍS		R\$ 1.194.000,00	R\$ 1.194.000,00
RESERVAS		R\$ 7.620.624,39	R\$ 11.411.233,02
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 7.620.624,39	R\$ 11.411.233,02

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.117.414/0001-84
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Julho de 2023 a 30 de Setembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 20.846.635,93	R\$ 22.726.526,20
CIRCULANTE		R\$ 15.135.856,77	R\$ 16.693.713,83
DISPONIBILIDADES		R\$ 4.836.671,04	R\$ 4.309.864,70
CAIXA		R\$ 364.819,14	R\$ 343.984,90
BANCOS C/MOVIMENTO		R\$ 10.142,24	R\$ 10.390,26
APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 4.461.709,66	R\$ 3.955.489,54
CONTAS A RECEBER		R\$ 9.810.141,57	R\$ 11.936.901,91
CLIENTES		R\$ 9.319.731,41	R\$ 11.274.010,26
EMPRÉSTIMOS		R\$ 209.338,11	R\$ 253.261,01
OUTRAS CONTAS A RECEBER		R\$ 281.072,05	R\$ 409.630,64
ESTOQUES		R\$ 94.343,85	R\$ 94.343,85
ESTOQUE DE TERCEIROS EM COMODATO		R\$ 94.343,85	R\$ 94.343,85
CRÉDITOS		R\$ 392.190,21	R\$ 288.593,05
ADIANTAMENTOS		R\$ 198.857,35	R\$ 98.694,51
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 193.332,86	R\$ 189.898,54
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE PAGAS ANTECIPADAMENTE		R\$ 2.510,10	R\$ 64.010,32
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE PAGAS ANTECIPADAMENTE		R\$ 2.510,10	R\$ 64.010,32
NÃO CIRCULANTE		R\$ 5.710.779,16	R\$ 6.032.812,37
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 1.119.322,78	R\$ 1.299.322,78
CLIENTES		R\$ 1.099.226,52	R\$ 1.099.226,52
DEPOSITO JUDICIAL		R\$ 2.096,26	R\$ 2.096,26
Caução		R\$ 18.000,00	R\$ 198.000,00
INVESTIMENTOS		R\$ 15.422,40	R\$ 15.422,40
INVESTIMENTOS		R\$ 15.422,40	R\$ 15.422,40
IMOBILIZADO		R\$ 4.576.033,98	R\$ 4.718.067,19
EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS		R\$ 23.115,00	R\$ 23.115,00
VEÍCULOS		R\$ 1.041.504,82	R\$ 956.988,48
MÓVEIS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES COMERCIAIS		R\$ 3.511.414,16	R\$ 3.737.963,71
PASSIVO		R\$ 20.846.635,93	R\$ 22.726.526,20
CIRCULANTE		R\$ 8.221.009,60	R\$ 7.090.614,51
OBRIGAÇÕES EXIGÍVEIS A CURTO PRAZO		R\$ 7.936.767,21	R\$ 6.806.372,12
FORNECEDORES		R\$ 639.523,48	R\$ 606.216,02

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: **PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA**
 Período da Escrituração: **01/01/2023 a 31/12/2023** CNPJ: **12.117.414/0001-84**
 Número de Ordem do Livro: **14**
 Período Selecionado: **01 de Julho de 2023 a 30 de Setembro de 2023**

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ 2.190.301,11	R\$ 77.471,63
SALÁRIOS DE FUNCIONÁRIOS		R\$ 670.836,58	R\$ 937.544,99
ENCARGOS SOCIAIS		R\$ 309.050,74	R\$ 385.044,00
TRIBUTOS IMPOSTOS		R\$ 2.483.825,44	R\$ 2.789.805,54
RECEBIMENTOS ANTECIPADOS		R\$ 25.576,69	R\$ 25.576,69
IMPOSTOS RETIDOS DE TERCEIROS		R\$ 16.521,95	R\$ 17.324,89
FERIAS DECIMO TERCEIRO E ENCARGOS		R\$ 1.387.138,78	R\$ 1.747.971,92
OUTRAS CONTAS A PAGAR		R\$ 2.117,88	R\$ 42.222,76
PARCELAMENTOS DE TRIBUTOS		R\$ 211.693,38	R\$ 177.012,60
CONTA JUDICIAL		R\$ 181,18	R\$ 181,08
TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS		R\$ 98.842,43	R\$ 98.842,43
TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS		R\$ 98.842,43	R\$ 98.842,43
CONTRATO DE COMODATO		R\$ 185.399,96	R\$ 185.399,96
CONTRATO DE COMODATO		R\$ 185.399,96	R\$ 185.399,96
NÃO CIRCULANTE		R\$ 20.393,31	R\$ 6.000,00
OBRIGAÇÕES DE LONGO PRAZO		R\$ 20.393,31	R\$ 6.000,00
PARCELAMENTOS A LONGO PRAZO		R\$ 21.210,81	R\$ 0,00
(-) (-) JUROS A APROPRIAR		R\$ (6.817,50)	R\$ 0,00
CISAO PARCIAL		R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 12.605.233,02	R\$ 15.629.911,69
CAPITAL SOCIAL REALIZADO		R\$ 1.194.000,00	R\$ 1.194.000,00
CAPITAL DE DOMICILIADOS E RESIDENTES NO PAÍS		R\$ 1.194.000,00	R\$ 1.194.000,00
RESERVAS		R\$ 11.411.233,02	R\$ 14.435.911,69
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 11.411.233,02	R\$ 14.435.911,69

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.117.414/0001-84
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Outubro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 22.726.526,20	R\$ 26.654.422,34
CIRCULANTE		R\$ 16.693.713,83	R\$ 20.359.939,08
DISPONIBILIDADES		R\$ 4.309.864,70	R\$ 5.344.760,21
CAIXA		R\$ 343.984,90	R\$ 343.751,29
BANCOS C/MOVIMENTO		R\$ 10.390,26	R\$ 10.250,61
APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 3.955.489,54	R\$ 4.990.758,31
CONTAS A RECEBER		R\$ 11.936.901,91	R\$ 12.842.520,14
CLIENTES		R\$ 11.274.010,26	R\$ 12.088.914,70
EMPRÉSTIMOS		R\$ 253.261,01	R\$ 335.261,01
OUTRAS CONTAS A RECEBER		R\$ 409.630,64	R\$ 418.344,43
ESTOQUES		R\$ 94.343,85	R\$ 94.343,85
ESTOQUE DE TERCEIROS EM COMODATO		R\$ 94.343,85	R\$ 94.343,85
CRÉDITOS		R\$ 288.593,05	R\$ 283.406,83
ADIANTEMENTOS		R\$ 98.694,51	R\$ 93.508,29
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 189.898,54	R\$ 189.898,54
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE PAGAS ANTECIPADAMENTE		R\$ 64.010,32	R\$ 1.794.908,05
DESPESAS DO EXERCÍCIO SEGUINTE PAGAS ANTECIPADAMENTE		R\$ 64.010,32	R\$ 1.794.908,05
NÃO CIRCULANTE		R\$ 6.032.812,37	R\$ 6.294.483,26
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 1.299.322,78	R\$ 1.562.558,54
CLIENTES		R\$ 1.099.226,52	R\$ 1.362.462,28
DEPOSITO JUDICIAL		R\$ 2.096,26	R\$ 2.096,26
Caução		R\$ 198.000,00	R\$ 198.000,00
INVESTIMENTOS		R\$ 15.422,40	R\$ 15.422,40
INVESTIMENTOS		R\$ 15.422,40	R\$ 15.422,40
IMOBILIZADO		R\$ 4.718.067,19	R\$ 4.716.502,32
EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E INSTALAÇÕES INDUSTRIAIS		R\$ 23.115,00	R\$ 0,00
VEICULOS		R\$ 956.988,48	R\$ 881.988,48
MÓVEIS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES COMERCIAIS		R\$ 3.737.963,71	R\$ 3.834.513,84
PASSIVO		R\$ 22.726.526,20	R\$ 26.654.422,34
CIRCULANTE		R\$ 7.090.614,51	R\$ 7.591.969,33
OBRIGAÇÕES EXIGÍVEIS A CURTO PRAZO		R\$ 6.806.372,12	R\$ 7.307.726,94
FORNECEDORES		R\$ 606.216,02	R\$ 792.565,77

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 12.117.414/0001-84

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Outubro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ 77.471,63	R\$ 2.099,46
SALÁRIOS DE FUNCIONÁRIOS		R\$ 937.544,99	R\$ 905.817,73
ENCARGOS SOCIAIS		R\$ 385.044,00	R\$ 407.350,46
TRIBUTOS IMPOSTOS		R\$ 2.789.805,54	R\$ 2.551.281,06
RECEBIMENTOS ANTECIPADOS		R\$ 25.576,69	R\$ 25.576,69
IMPOSTOS RETIDOS DE TERCEIROS		R\$ 17.324,89	R\$ 16.821,12
FERIAS DECIMO TERCEIRO E ENCARGOS		R\$ 1.747.971,92	R\$ 1.280.708,11
OUTRAS CONTAS A PAGAR		R\$ 42.222,76	R\$ 1.204.042,86
PARCELAMENTOS DE TRIBUTOS		R\$ 177.012,60	R\$ 121.463,68
CONTA JUDICIAL		R\$ 181,08	R\$ 0,00
TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS		R\$ 98.842,43	R\$ 98.842,43
TRANSFERÊNCIA ENTRE CONTAS		R\$ 98.842,43	R\$ 98.842,43
CONTRATO DE COMODATO		R\$ 185.399,96	R\$ 185.399,96
CONTRATO DE COMODATO		R\$ 185.399,96	R\$ 185.399,96
NÃO CIRCULANTE		R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
OBRIGAÇÕES DE LONGO PRAZO		R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
CISAO PARCIAL		R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 15.629.911,69	R\$ 19.056.453,01
CAPITAL SOCIAL REALIZADO		R\$ 1.194.000,00	R\$ 1.194.000,00
CAPITAL DE DOMICILIADOS E RESIDENTES NO PAÍS		R\$ 1.194.000,00	R\$ 1.194.000,00
RESERVAS		R\$ 14.435.911,69	R\$ 17.862.453,01
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 14.435.911,69	R\$ 17.862.453,01

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 12.117.414/0001-84

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Março de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 14.592.196,43	R\$ 20.174.141,22
Receita de Prestação de Serviços no Mercado Inter		R\$ 14.592.196,43	R\$ 20.170.941,22
Receita de Aluguel		R\$ 0,00	R\$ 3.200,00
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (1.209.203,96)	R\$ (1.842.722,25)
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS		R\$ (1.209.203,96)	R\$ (1.842.722,25)
(-) (-) COFINS		R\$ (416.699,31)	R\$ (575.765,27)
(-) (-) PIS/PASEP		R\$ (90.284,85)	R\$ (124.749,14)
(-) (-) ISS		R\$ (702.219,80)	R\$ (985.165,71)
(-) (-) Contribuição Previdenciária s/ Receita		R\$ 0,00	R\$ (157.042,13)
(-) (-) CUSTO DOS PRODUTOS/MERCADORIAS/SERVICOS		R\$ (10.760.989,99)	R\$ (13.040.604,52)
(-) Fretes e Carretos		R\$ (765,69)	R\$ (1.571,00)
(-) Conservação e Manutenção		R\$ (120,00)	R\$ (37.940,63)
(-) Serviços Prestados		R\$ (2.714.402,95)	R\$ (1.719.789,24)
(-) Combustíveis e Lubrificantes		R\$ (29.599,64)	R\$ (77.170,86)
(-) Energia Elétrica		R\$ (141.901,74)	R\$ (230.434,62)
(-) Pedagio		R\$ (15.402,12)	R\$ (15.054,78)
(-) Treinamentos e Cursos		R\$ 0,00	R\$ (5.409,00)
(-) Seguros		R\$ (975.921,75)	R\$ (779.595,11)
(-) Salários		R\$ (1.760.786,44)	R\$ (1.768.640,96)
(-) Previdência Social		R\$ (734.613,12)	R\$ (833.529,57)
(-) FGTS		R\$ (200.185,15)	R\$ (250.977,43)
(-) 13º Salário		R\$ (529.623,13)	R\$ (186.397,10)
(-) Férias		R\$ (159.193,32)	R\$ (910.969,78)
(-) DSR		R\$ (21.342,01)	R\$ (45.022,16)
(-) Hora Extra		R\$ (109.016,91)	R\$ (225.236,08)
(-) Vale Transporte		R\$ (143.569,10)	R\$ (127.904,23)
(-) Alimentacao de Pessoal		R\$ (327.528,60)	R\$ (396.136,04)
(-) Softwares e Licenças		R\$ (4.576,00)	R\$ (218.519,00)
(-) Material de Consumo e Limpeza		R\$ (1.408.016,87)	R\$ (2.687.687,07)
(-) Estacionamento e Pedagio		R\$ (17,00)	R\$ (1.643,62)
Uniformes e Equipamentos de Segurança		R\$ (99,90)	R\$ 0,00
(-) Correios		R\$ (880,76)	R\$ (1.270,46)
(-) Plano de Saúde		R\$ (17.548,09)	R\$ (14.935,57)
(-) Aluguel de Veículos		R\$ (137.119,64)	R\$ (176.592,74)
(-) Adicional Noturno		R\$ (4.331,39)	R\$ (3.013,89)
(-) Despesas C/Viagens		R\$ (218.517,90)	R\$ (272.822,24)

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 5

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 12.117.414/0001-84

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Março de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Material para Manutenção		R\$ (684,89)	R\$ (3.382,42)
Material Operacional		R\$ (278,23)	R\$ 0,00
(-) Telefone		R\$ (4.677,44)	R\$ (18.230,20)
(-) Bienio		R\$ (14.646,09)	R\$ (15.072,92)
(-) IPVA		R\$ 0,00	R\$ (4.691,80)
(-) Material de Escritório		R\$ (1.026,90)	R\$ (28,00)
Outros Custos Não Dedutíveis		R\$ (5.179,33)	R\$ 0,00
(-) Glosa na Prestação de Serviços		R\$ (396,51)	R\$ (9.865,99)
(-) Gratificação e Bonificações		R\$ (30.469,68)	R\$ (37.360,02)
(-) Aluguel de Equipamento		R\$ (326.406,79)	R\$ (398.961,98)
(-) Despesas Legais com Veículos		R\$ 0,00	R\$ (10.933,98)
(-) Transporte de Cargas		R\$ 0,00	R\$ (717.398,82)
Multa de Trânsito		R\$ (1.322,36)	R\$ 0,00
(-) Taxa de Incêndio		R\$ 0,00	R\$ (383,04)
(-) Taxas		R\$ 0,00	R\$ (3.086,30)
(-) Periculosidade		R\$ (7.655,49)	R\$ (4.501,86)
Plano Dental		R\$ (4.060,00)	R\$ 0,00
Abono de Férias		R\$ (18.731,12)	R\$ 0,00
(-) Indenizações Trabalhistas		R\$ 0,00	R\$ (928,10)
(-) Aviso Prévio Indenizado		R\$ (11.176,29)	R\$ (18.744,89)
(-) Aviso Prévio		R\$ 0,00	R\$ (1.655,37)
(-) Multa FGTS		R\$ (15.638,99)	R\$ (12.192,37)
(-) Reembolso de Vale Alimentação		R\$ 0,00	R\$ (52,00)
(-) Reembolso de Vale Transporte		R\$ 0,00	R\$ (125,40)
(-) Aluguéis e taxas		R\$ (489.055,06)	R\$ (513.803,40)
(-) IPTU		R\$ (4.782,47)	R\$ (2.501,00)
(-) Manutenção de Veículos		R\$ (1.575,72)	R\$ (616,00)
(-) Reembolsos Diversos		R\$ (9.467,55)	R\$ (4.154,15)
(-) Perdas		R\$ (2.617,34)	R\$ (0,02)
(-) Despesas Condominiais		R\$ (132.860,40)	R\$ (218.249,21)
(-) Participação nos Lucros		R\$ (15.253,26)	R\$ (11.612,50)
Diferença Dissídio		R\$ (1.670,20)	R\$ 0,00
(-) Água e Esgoto		R\$ (6.278,66)	R\$ (5.649,92)
(-) Anuidades		R\$ 0,00	R\$ (8.209,68)
(-) Internet		R\$ 0,00	R\$ (29.950,00)
(-) (+/-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (306.790,61)	R\$ (603.071,84)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade:	PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ:	12.117.414/0001-84
Número de Ordem do Livro:	14		
Período Selecionado:	01 de Janeiro de 2023 a 31 de Março de 2023		

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R\$ 0,00	R\$ (99.074,07)
(-) Ordenados e Salários de Empregados		R\$ 0,00	R\$ (59.797,20)
(-) Férias		R\$ 0,00	R\$ (32.999,17)
(-) 13 Salário		R\$ 0,00	R\$ (5.248,24)
(-) Alimentação de Pessoal		R\$ 0,00	R\$ (52,00)
(-) Hora Extra		R\$ 0,00	R\$ (371,39)
(-) Biênio		R\$ 0,00	R\$ (146,54)
(-) Descanso Remunerado		R\$ 0,00	R\$ (78,63)
(-) Previdência Social		R\$ 0,00	R\$ (279,71)
(-) Reembolso Diversos		R\$ 0,00	R\$ (101,19)
(-) ENCARGOS SOCIAIS		R\$ 0,00	R\$ (144.231,33)
(-) Encargos Sociais - Previdência Social		R\$ 0,00	R\$ (136.678,61)
(-) Encargos Sociais - FGTS		R\$ 0,00	R\$ (7.552,72)
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (97.514,57)	R\$ (451.330,55)
(-) Aluguéis e Taxas		R\$ 0,00	R\$ (900,00)
(-) Aluguel de Equipamentos		R\$ 0,00	R\$ (7.520,12)
(-) Aluguel de Veículos		R\$ (10.975,39)	R\$ (10.020,19)
(-) Anuidades		R\$ (91,67)	R\$ (3.836,42)
(-) Alimentação		R\$ 0,00	R\$ (12.503,80)
(-) Telefone		R\$ 0,00	R\$ (3.245,86)
Contribuição Sindical Patronal		R\$ (2.640,00)	R\$ 0,00
(-) Viagens		R\$ (350,00)	R\$ (13.157,08)
(-) Cartório		R\$ (3.794,71)	R\$ (5.869,17)
(-) Correios		R\$ 0,00	R\$ (61,49)
(-) Fretes e Carretos		R\$ 0,00	R\$ (134,80)
(-) Honorários Contábeis		R\$ (37.873,78)	R\$ (47.652,84)
(-) Impostos e Taxas Diversas		R\$ (4.586,78)	R\$ (1.346,01)
(-) Material de Consumo e Limpeza		R\$ 0,00	R\$ (50.370,72)
(-) Mensalidades		R\$ 0,00	R\$ (2.640,00)
(-) Seguros		R\$ 0,00	R\$ (214,61)
(-) Retirada Pro Labore		R\$ (3.636,00)	R\$ (3.906,00)
(-) Serviços Prestados		R\$ (33.000,00)	R\$ (281.626,87)
(-) Internet		R\$ 0,00	R\$ (116,99)
Taxa de Incêndio		R\$ (383,04)	R\$ 0,00
Certificado Digital		R\$ (183,20)	R\$ 0,00
(-) Material para Manutenção		R\$ 0,00	R\$ (25,00)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.117.414/0001-84
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Março de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Softwares e Licenças		R\$ 0,00	R\$ (5.898,00)
(-) Treinamentos e Cursos		R\$ 0,00	R\$ (284,58)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (54.450,43)	R\$ (69.461,19)
(-) Juros Passivos		R\$ (28.466,45)	R\$ (31.777,17)
(-) Despesas Bancárias		R\$ (4.914,69)	R\$ (4.913,56)
(-) IOF		R\$ (9.625,68)	R\$ (10.721,62)
(-) Multas		R\$ (10.552,50)	R\$ (17.454,91)
(-) Mora		R\$ (18,23)	R\$ (5,41)
(-) Taxa de Administração Cartão		R\$ (396,90)	R\$ (121,32)
(-) Perda de Aplicação Financeira		R\$ (90,84)	R\$ (52,72)
(-) Descontos Concedidos		R\$ 0,00	R\$ (4.029,34)
(-) Encargos/Honorários Sobre Parcelamento INSS		R\$ (385,14)	R\$ (385,14)
(-) RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 32.595,04	R\$ 24.935,31
Juros Ativos Recebidos		R\$ 0,01	R\$ 0,01
Rendimento de Aplicação Financeira		R\$ 32.590,59	R\$ 24.837,29
Descontos Obtidos		R\$ 4,44	R\$ 98,01
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ (198.252,04)	R\$ (199.083,96)
(-) ICMS DIFAL		R\$ (198.238,86)	R\$ (190.252,15)
(-) ICMS ST		R\$ 0,00	R\$ (28,03)
(-) ICMS Normal		R\$ 0,00	R\$ (1.197,00)
(-) Perdas de Tributos		R\$ (13,18)	R\$ (191,13)
(-) Taxa de Renovação de Licença		R\$ 0,00	R\$ (6.496,05)
(-) IPVA		R\$ 0,00	R\$ (919,60)
(-) OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 82.364,01	R\$ 541.028,98
Recuperacao de Despesas		R\$ 81.164,01	R\$ 302.579,32
Recuperacao de Despesas com Impostos		R\$ 0,00	R\$ 237.249,66
Outras Receitas		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (71.532,62)	R\$ (205.855,03)
(-) Reembolso Diversos		R\$ 0,00	R\$ (98,97)
(-) Plano de saúde		R\$ 0,00	R\$ (10.836,36)
(-) Vale Transporte		R\$ 0,00	R\$ (2.543,46)
Ajuste de Provisão		R\$ (1.120,03)	R\$ 0,00
(-) Perda		R\$ 0,00	R\$ (36.479,07)
(-) Multas por Infração de Trânsito		R\$ 0,00	R\$ (2.864,36)
(-) Outras Despesas Não Dedutíveis		R\$ (70.112,59)	R\$ (153.032,81)
Brindes e Doações		R\$ (300,00)	R\$ 0,00

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.117.414/0001-84
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Março de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
OUTROS RESULTADOS OPERACIONAIS		R\$ 598.958,67	R\$ 477.812,02
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 598.958,67	R\$ 477.812,02
Ajuste de Provisão		R\$ 0,01	R\$ 0,00
CASHBACK VR BENEFÍCIOS		R\$ 988,00	R\$ 642,20
Credito Contribuicao Previdenciaria Proc Judicial		R\$ 597.970,66	R\$ 142.639,13
Reembolso de Despesas - CEMADEN		R\$ 0,00	R\$ 334.530,69
(-) PROVISÃO PARA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R\$ (283.279,46)	R\$ (393.423,42)
(-) Contribuição Social		R\$ (283.279,46)	R\$ (393.423,42)
(-) PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA		R\$ (700.119,69)	R\$ (981.193,95)
(-) Imposto de Renda		R\$ (700.119,69)	R\$ (981.193,95)
(=) RESULTADO DO EXERCÍCIO		R\$ 1.930.771,39	R\$ 3.790.937,26

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 12.117.414/0001-84

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Abril de 2023 a 30 de Junho de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 20.174.141,22	R\$ 22.442.673,89
Receita de Prestação de Serviços no Mercado Inter		R\$ 20.170.941,22	R\$ 22.436.273,89
Receita de Aluguel		R\$ 3.200,00	R\$ 6.400,00
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (1.842.722,25)	R\$ (2.025.895,75)
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS		R\$ (1.842.722,25)	R\$ (2.025.895,75)
(-) (-) COFINS		R\$ (575.765,27)	R\$ (641.273,67)
(-) (-) PIS/PASEP		R\$ (124.749,14)	R\$ (138.942,64)
(-) (-) ISS		R\$ (985.165,71)	R\$ (1.079.685,08)
(-) (-) Contribuição Previdenciária s/ Receita		R\$ (157.042,13)	R\$ (165.994,36)
(-) (-) CUSTO DOS PRODUTOS/MERCADORIAS/SERVICOS		R\$ (13.040.604,52)	R\$ (11.142.331,33)
(-) Material Aplicado na Produção de Serviços		R\$ 0,00	R\$ (5.116,18)
Fretes e Carretos		R\$ (1.571,00)	R\$ 0,00
Conservação e Manutenção		R\$ (37.940,63)	R\$ 0,00
(-) Serviços Prestados		R\$ (1.719.789,24)	R\$ (1.946.634,92)
(-) Combustíveis e Lubrificantes		R\$ (77.170,86)	R\$ (51.018,19)
(-) Energia Elétrica		R\$ (230.434,62)	R\$ (235.703,39)
(-) Pedagio		R\$ (15.054,78)	R\$ (22.229,77)
(-) Treinamentos e Cursos		R\$ (5.409,00)	R\$ (6.435,20)
(-) Seguros		R\$ (779.595,11)	R\$ (305.065,02)
(-) Salários		R\$ (1.768.640,96)	R\$ (1.896.309,27)
(-) Previdência Social		R\$ (833.529,57)	R\$ (771.618,89)
(-) FGTS		R\$ (250.977,43)	R\$ (209.427,84)
(-) 13º Salário		R\$ (186.397,10)	R\$ (208.267,22)
(-) Ferias		R\$ (910.969,78)	R\$ (275.084,03)
(-) DSR		R\$ (45.022,16)	R\$ (52.313,23)
(-) Hora Extra		R\$ (225.236,08)	R\$ (225.050,90)
(-) Vale Transporte		R\$ (127.904,23)	R\$ (148.493,05)
(-) Alimentacao de Pessoal		R\$ (396.136,04)	R\$ (428.401,39)
(-) Softwares e Licencas		R\$ (218.519,00)	R\$ (255.868,90)
(-) Material de Consumo e Limpeza		R\$ (2.687.687,07)	R\$ (1.134.730,29)
(-) Estacionamento e Pedagio		R\$ (1.643,62)	R\$ (668,80)
(-) Correios		R\$ (1.270,46)	R\$ (1.289,16)
(-) Plano de Saude		R\$ (14.935,57)	R\$ (14.674,44)
(-) Aluguel de Veiculos		R\$ (176.592,74)	R\$ (187.375,77)
(-) Adicional Noturno		R\$ (3.013,89)	R\$ (898,99)
(-) Despesas C/Viagens		R\$ (272.822,24)	R\$ (252.113,65)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 12.117.414/0001-84

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Abril de 2023 a 30 de Junho de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Material para Manutencao		R\$ (3.382,42)	R\$ (3.708,45)
(-) Telefone		R\$ (18.230,20)	R\$ (14.540,37)
(-) Bienio		R\$ (15.072,92)	R\$ (15.711,55)
(-) IPVA		R\$ (4.691,80)	R\$ (3.328,63)
Material de Escritorio		R\$ (28,00)	R\$ 0,00
(-) Material de Informatica		R\$ 0,00	R\$ (430,54)
(-) Glosa na Prestacao de Servicos		R\$ (9.865,99)	R\$ (1.438,97)
(-) Gratificacao e Bonificacoes		R\$ (37.360,02)	R\$ (31.477,88)
(-) Aluguel de Equipamento		R\$ (398.961,98)	R\$ (421.833,27)
Despesas Legais com Veiculos		R\$ (10.933,98)	R\$ 0,00
(-) Transporte de Cargas		R\$ (717.398,82)	R\$ (786.284,23)
(-) Taxa de Incendio		R\$ (383,04)	R\$ (422,94)
(-) Taxas		R\$ (3.086,30)	R\$ (43.785,43)
Periculosidade		R\$ (4.501,86)	R\$ 0,00
Indenizacoes Trabalhistas		R\$ (928,10)	R\$ 0,00
(-) Aviso Previo Indenizado		R\$ (18.744,89)	R\$ (55.961,56)
(-) Aviso Previo		R\$ (1.655,37)	R\$ (13.009,78)
(-) Multa FGTS		R\$ (12.192,37)	R\$ (59.680,90)
(-) Reembolso de Vale Alimentação		R\$ (52,00)	R\$ (29,31)
Reembolso de Vale Transporte		R\$ (125,40)	R\$ 0,00
(-) Aluguéis e taxas		R\$ (513.803,40)	R\$ (743.219,77)
(-) IPTU		R\$ (2.501,00)	R\$ (3.166,46)
(-) Manutencao de Veiculos		R\$ (616,00)	R\$ (210,00)
(-) Reembolsos Diversos		R\$ (4.154,15)	R\$ (1.395,67)
Perdas		R\$ (0,02)	R\$ 0,00
(-) Despesas Condominais		R\$ (218.249,21)	R\$ (259.219,95)
Participacao nos Lucros		R\$ (11.612,50)	R\$ 0,00
(-) Agua e Esgoto		R\$ (5.649,92)	R\$ (5.170,34)
(-) Anuidades		R\$ (8.209,68)	R\$ (7.400,73)
(-) Bolsa Auxílio Estagiário		R\$ 0,00	R\$ (2.466,11)
(-) Internet		R\$ (29.950,00)	R\$ (33.650,00)
(-) (+/-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (603.071,84)	R\$ (419.922,08)
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R\$ (99.074,07)	R\$ (103.933,93)
(-) Ordenados e Salários de Empregados		R\$ (59.797,20)	R\$ (67.625,21)
(-) Adicional Noturno		R\$ 0,00	R\$ (12,32)
(-) Férias		R\$ (32.999,17)	R\$ (27.548,82)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 12.117.414/0001-84

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Abril de 2023 a 30 de Junho de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) 13 Salário		R\$ (5.248,24)	R\$ (6.484,62)
(-) Aviso Prévio		R\$ 0,00	R\$ (75,18)
(-) Alimentação de Pessoal		R\$ (52,00)	R\$ (95,02)
(-) Hora Extra		R\$ (371,39)	R\$ (1.205,04)
(-) Bônus		R\$ (146,54)	R\$ (76,86)
(-) Descanso Remunerado		R\$ (78,63)	R\$ (279,67)
(-) Previdência Social		R\$ (279,71)	R\$ (531,19)
Reembolso Diversos		R\$ (101,19)	R\$ 0,00
(-) ENCARGOS SOCIAIS		R\$ (144.231,33)	R\$ (29.055,29)
(-) Encargos Sociais - Previdência Social		R\$ (136.678,61)	R\$ (22.828,63)
(-) Encargos Sociais - FGTS		R\$ (7.552,72)	R\$ (6.226,66)
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (451.330,55)	R\$ (508.922,71)
(-) Aluguéis e Taxas		R\$ (900,00)	R\$ (900,00)
(-) Aluguel de Equipamentos		R\$ (7.520,12)	R\$ (7.848,00)
(-) Aluguel de Veículos		R\$ (10.020,19)	R\$ (11.223,25)
(-) Anuidades		R\$ (3.836,42)	R\$ (1.338,74)
(-) Alimentação		R\$ (12.503,80)	R\$ (16.178,94)
(-) Telefone		R\$ (3.245,86)	R\$ (2.076,56)
(-) Combustíveis e Lubrificantes		R\$ 0,00	R\$ (1.364,85)
Viagens		R\$ (13.157,08)	R\$ 0,00
(-) Cartório		R\$ (5.869,17)	R\$ (1.386,12)
(-) Correios		R\$ (61,49)	R\$ (177,04)
Frete e Carretos		R\$ (134,80)	R\$ 0,00
(-) Honorários Contábeis		R\$ (47.652,84)	R\$ (44.070,84)
(-) Honorários Advocatícios		R\$ 0,00	R\$ (5.208,00)
(-) Impostos e Taxas Diversas		R\$ (1.346,01)	R\$ (27.997,11)
(-) Material de Consumo e Limpeza		R\$ (50.370,72)	R\$ (6.519,34)
(-) Mensalidades		R\$ (2.640,00)	R\$ (2.640,00)
(-) Anuidades		R\$ 0,00	R\$ (388,27)
(-) Pedágio		R\$ 0,00	R\$ (11,00)
(-) Seguros		R\$ (214,61)	R\$ (292,65)
(-) Retirada Pro Labore		R\$ (3.906,00)	R\$ (3.942,00)
(-) Serviços Prestados		R\$ (281.626,87)	R\$ (374.093,72)
(-) Internet		R\$ (116,99)	R\$ (51,50)
(-) Estacionamento e Pedágio		R\$ 0,00	R\$ (142,00)
(-) Material para Manutenção		R\$ (25,00)	R\$ (139,00)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 12.117.414/0001-84

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Abril de 2023 a 30 de Junho de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Softwares e Licenças		R\$ (5.898,00)	R\$ 0,00
(-) Treinamentos e Cursos		R\$ (284,58)	R\$ (933,78)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (69.461,19)	R\$ (51.961,72)
(-) Juros Passivos		R\$ (31.777,17)	R\$ (25.905,08)
(-) Despesas Bancárias		R\$ (4.913,56)	R\$ (4.998,93)
(-) IOF		R\$ (10.721,62)	R\$ (8.905,47)
(-) Multas		R\$ (17.454,91)	R\$ (11.502,30)
(-) Mora		R\$ (5,41)	R\$ (1,44)
(-) Taxa de Administração Cartão		R\$ (121,32)	R\$ (73,32)
(-) Perda de Aplicação Financeira		R\$ (52,72)	R\$ (190,01)
(-) Descontos Concedidos		R\$ (4.029,34)	R\$ (0,03)
(-) Encargos/Honorários Sobre Parcelamento INSS		R\$ (385,14)	R\$ (385,14)
(-) RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 24.935,31	R\$ 45.542,15
Juros Ativos Recebidos		R\$ 0,01	R\$ 0,04
Rendimento de Aplicação Financeira		R\$ 24.837,29	R\$ 45.541,92
Descontos Obtidos		R\$ 98,01	R\$ 0,19
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ (199.083,96)	R\$ (54.221,00)
(-) ICMS DIFAL		R\$ (190.252,15)	R\$ (46.288,63)
(-) ICMS ST		R\$ (28,03)	R\$ (2.408,93)
(-) ICMS Normal		R\$ (1.197,00)	R\$ (4.614,86)
Perdas de Tributos		R\$ (191,13)	R\$ 0,00
Taxa de Renovação de Licença		R\$ (6.496,05)	R\$ 0,00
(-) IPVA		R\$ (919,60)	R\$ (908,58)
(-) OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 541.028,98	R\$ 431.130,52
Recuperacao de Despesas		R\$ 302.579,32	R\$ 184.508,27
Recuperacao de Despesas com Impostos		R\$ 237.249,66	R\$ 245.422,25
Outras Receitas		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (205.855,03)	R\$ (148.500,10)
(-) Reembolso Diversos		R\$ (98,97)	R\$ (1.708,46)
(-) Plano de saúde		R\$ (10.836,36)	R\$ (11.697,91)
(-) Vale Transporte		R\$ (2.543,46)	R\$ (4.653,09)
(-) Ajuste de Provisão		R\$ 0,00	R\$ (0,10)
(-) Perda		R\$ (36.479,07)	R\$ (1,09)
(-) Multas por Infração Fiscal		R\$ 0,00	R\$ (7.472,12)
(-) Multas por Infração de Trânsito		R\$ (2.864,36)	R\$ (617,36)
(-) Outras Despesas Não Dedutíveis		R\$ (153.032,81)	R\$ (122.349,97)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA**
 Período da Escrituração: **01/01/2023 a 31/12/2023** CNPJ: **12.117.414/0001-84**
 Número de Ordem do Livro: **14**
 Período Selecionado: **01 de Abril de 2023 a 30 de Junho de 2023**

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
OUTROS RESULTADOS OPERACIONAIS		R\$ 477.812,02	R\$ 159.064,70
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 477.812,02	R\$ 159.064,70
Ajuste de Provisão		R\$ 0,00	R\$ 0,99
CASHBACK VR BENEFICIOS		R\$ 642,20	R\$ 896,80
Credito Contribulcao Previdenciaria Proc Judicial		R\$ 142.639,13	R\$ 0,00
Reembolso de Despesas - CEMADEN		R\$ 334.530,69	R\$ 154.341,10
Reembolso de Despesas - MEDKA		R\$ 0,00	R\$ 3.825,81
(-) PROVISÃO PARA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R\$ (393.423,42)	R\$ (450.180,93)
(-) Contribuição Social		R\$ (393.423,42)	R\$ (450.180,93)
(-) PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA		R\$ (981.193,95)	R\$ (1.130.999,87)
(-) Imposto de Renda		R\$ (981.193,95)	R\$ (1.130.999,87)
(=) RESULTADO DO EXERCÍCIO		R\$ 3.790.937,26	R\$ 7.432.408,63

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 12.117.414/0001-84

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Julho de 2023 a 30 de Setembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 22.442.673,89	R\$ 24.248.421,24
Receita de Prestação de Serviços no Mercado Inter		R\$ 22.436.273,89	R\$ 24.238.821,24
Receita de Aluguel		R\$ 6.400,00	R\$ 9.600,00
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (2.025.895,75)	R\$ (2.207.961,28)
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS		R\$ (2.025.895,75)	R\$ (2.207.961,28)
(-) (-) COFINS		R\$ (641.273,67)	R\$ (692.559,51)
(-) (-) PIS/PASEP		R\$ (138.942,64)	R\$ (150.054,56)
(-) (-) ISS		R\$ (1.079.685,08)	R\$ (1.172.704,29)
(-) (-) Contribuição Previdenciária s/ Receita		R\$ (165.994,36)	R\$ (192.642,92)
(-) (-) CUSTO DOS PRODUTOS/MERCADORIAS/SERVICOS		R\$ (11.142.331,33)	R\$ (12.007.485,44)
Material Aplicado na Produção de Serviços		R\$ (5.116,18)	R\$ 0,00
(-) Fretes e Carretos		R\$ 0,00	R\$ (331.109,03)
(-) Serviços Prestados		R\$ (1.946.634,92)	R\$ (1.491.381,24)
(-) Combustíveis e Lubrificantes		R\$ (51.018,19)	R\$ (63.062,50)
(-) Energia Elétrica		R\$ (235.703,39)	R\$ (272.454,83)
(-) Pedagio		R\$ (22.229,77)	R\$ (5.203,62)
(-) Treinamentos e Cursos		R\$ (6.435,20)	R\$ (1.709,00)
(-) Seguros		R\$ (305.065,02)	R\$ (238.098,66)
(-) Salários		R\$ (1.896.309,27)	R\$ (2.242.940,23)
(-) Previdência Social		R\$ (771.618,89)	R\$ (903.819,40)
(-) FGTS		R\$ (209.427,84)	R\$ (249.927,86)
(-) 13º Salário		R\$ (208.267,22)	R\$ (245.456,16)
(-) Ferias		R\$ (275.084,03)	R\$ (343.219,62)
(-) DSR		R\$ (52.313,23)	R\$ (49.975,56)
(-) Hora Extra		R\$ (225.050,90)	R\$ (272.532,35)
(-) Vale Transporte		R\$ (148.493,05)	R\$ (174.479,77)
(-) Alimentacao de Pessoal		R\$ (428.401,39)	R\$ (689.778,90)
(-) Softwares e Licencas		R\$ (255.868,90)	R\$ (431.856,67)
(-) Material de Consumo e Limpeza		R\$ (1.134.730,29)	R\$ (759.732,36)
(-) Estacionamento e Pedagio		R\$ (668,80)	R\$ (2.870,12)
(-) Correios		R\$ (1.289,16)	R\$ (199,11)
(-) Plano de Saude		R\$ (14.674,44)	R\$ (17.748,34)
(-) Aluguel de Veiculos		R\$ (187.375,77)	R\$ (223.364,33)
(-) Adicional Noturno		R\$ (898,99)	R\$ (2.181,83)
(-) Despesas C/ Viagens		R\$ (252.113,65)	R\$ (276.065,92)
(-) Material para Manutencao		R\$ (3.708,45)	R\$ (4.423,45)

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 5

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 12.117.414/0001-84

Número de Ordem do Livro: 14

Período Selecionado: 01 de Julho de 2023 a 30 de Setembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Material Operacional		R\$ 0,00	R\$ (97,50)
(-) Telefone		R\$ (14.540,37)	R\$ (5.037,95)
(-) Bienio		R\$ (15.711,55)	R\$ (17.064,07)
IPVA		R\$ (3.328,63)	R\$ 0,00
(-) Material de Escritorio		R\$ 0,00	R\$ (188,32)
(-) Material de Informatica		R\$ (430,54)	R\$ (45,00)
(-) Glosa na Prestacao de Servicos		R\$ (1.438,97)	R\$ (73.555,23)
(-) Gratificacao e Bonificacoes		R\$ (31.477,88)	R\$ (27.978,03)
(-) Aluguel de Equipamento		R\$ (421.833,27)	R\$ (403.675,63)
(-) Transporte de Cargas		R\$ (786.284,23)	R\$ (936.586,83)
(-) Taxa de Incendio		R\$ (422,94)	R\$ (422,94)
(-) Taxas		R\$ (43.785,43)	R\$ (3.895,83)
(-) Abono de Ferias		R\$ 0,00	R\$ (1.419,04)
(-) Indenizacoes Trabalhistas		R\$ 0,00	R\$ (1.014,18)
(-) Aviso Previo Indenizado		R\$ (55.961,56)	R\$ (20.482,82)
(-) Aviso Previo		R\$ (13.009,78)	R\$ (16.533,02)
(-) Multa FGTS		R\$ (59.680,90)	R\$ (36.167,16)
(-) Rescisões Contratuais		R\$ 0,00	R\$ (3,33)
Reembolso de Vale Alimentação		R\$ (29,31)	R\$ 0,00
(-) Aluguéis e taxas		R\$ (743.219,77)	R\$ (864.315,67)
(-) IPTU		R\$ (3.166,46)	R\$ (17.456,22)
(-) Manutencao de Veiculos		R\$ (210,00)	R\$ (1.290,26)
(-) Reembolsos Diversos		R\$ (1.395,67)	R\$ (9.153,54)
(-) Perdas		R\$ 0,00	R\$ (885,01)
(-) Despesas Condominais		R\$ (259.219,95)	R\$ (223.960,49)
(-) Participacao nos Lucros		R\$ 0,00	R\$ (4.600,84)
(-) Agua e Esgoto		R\$ (5.170,34)	R\$ (7.152,13)
Anuidades		R\$ (7.400,73)	R\$ 0,00
(-) Bolsa Auxílio Estagiário		R\$ (2.466,11)	R\$ (2.568,05)
(-) Internet		R\$ (33.650,00)	R\$ (38.345,49)
(-) (+/-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (419.922,08)	R\$ (975.430,50)
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R\$ (103.933,93)	R\$ (377.502,58)
(-) Ordenados e Salários de Empregados		R\$ (67.625,21)	R\$ (101.179,32)
(-) Adicional Noturno		R\$ (12,32)	R\$ (21,05)
(-) Férias		R\$ (27.548,82)	R\$ (219.743,57)
(-) 13 Salário		R\$ (6.484,62)	R\$ (10.882,76)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.117.414/0001-84
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Julho de 2023 a 30 de Setembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
Aviso Prévio		R\$ (75,18)	R\$ 0,00
(-) Alimentação de Pessoal		R\$ (95,02)	R\$ (22.363,64)
(-) Hora Extra		R\$ (1.205,04)	R\$ (3.200,15)
(-) Plano de Saude de Pessoal		R\$ 0,00	R\$ (10.445,20)
(-) Vale Transporte de Pessoal		R\$ 0,00	R\$ (6.832,91)
(-) Biênio		R\$ (76,86)	R\$ (153,75)
(-) Descanso Remunerado		R\$ (279,67)	R\$ (569,78)
(-) Previdência Social		R\$ (531,19)	R\$ (2.110,45)
(-) ENCARGOS SOCIAIS		R\$ (29.055,29)	R\$ (47.258,73)
(-) Encargos Sociais - Previdência Social		R\$ (22.828,63)	R\$ (38.095,96)
(-) Encargos Sociais - FGTS		R\$ (6.226,66)	R\$ (9.162,77)
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (508.922,71)	R\$ (614.489,14)
(-) Aluguéis e Taxas		R\$ (900,00)	R\$ (8.603,60)
(-) Aluguel de Equipamentos		R\$ (7.848,00)	R\$ (1.320,08)
(-) Aluguel de Veículos		R\$ (11.223,25)	R\$ (13.634,23)
(-) Anuidades		R\$ (1.338,74)	R\$ (455,82)
Alimentação		R\$ (16.178,94)	R\$ 0,00
(-) Telefone		R\$ (2.076,56)	R\$ (1.274,20)
(-) Combustíveis e Lubrificantes		R\$ (1.364,85)	R\$ (1.800,00)
(-) Contribuição Sindical Patronal		R\$ 0,00	R\$ (2.640,00)
(-) Viagens		R\$ 0,00	R\$ (4.017,04)
(-) Cartório		R\$ (1.386,12)	R\$ (2.003,07)
(-) Correios		R\$ (177,04)	R\$ (57,04)
(-) Fretes e Carretos		R\$ 0,00	R\$ (42.362,00)
(-) Honorários Contábeis		R\$ (44.070,84)	R\$ (44.010,64)
Honorários Advocáticos		R\$ (5.208,00)	R\$ 0,00
(-) Impostos e Taxas Diversas		R\$ (27.997,11)	R\$ (3.605,57)
(-) Materiais de Escritório		R\$ 0,00	R\$ (40,00)
(-) Material de Consumo e Limpeza		R\$ (6.519,34)	R\$ (1.670,00)
Mensalidades		R\$ (2.640,00)	R\$ 0,00
Anuidades		R\$ (388,27)	R\$ 0,00
Pedágio		R\$ (11,00)	R\$ 0,00
(-) Seguros		R\$ (292,65)	R\$ (417,19)
(-) Retirada Pro Labore		R\$ (3.942,00)	R\$ (3.960,00)
(-) Serviços Prestados		R\$ (374.093,72)	R\$ (482.479,41)
(-) Internet		R\$ (51,50)	R\$ (27,25)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA**
 Período da Escrituração: **01/01/2023 a 31/12/2023** CNPJ: **12.117.414/0001-84**
 Número de Ordem do Livro: **14**
 Período Selecionado: **01 de Julho de 2023 a 30 de Setembro de 2023**

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Estacionamento e Pedagio		R\$ (142,00)	R\$ (48,00)
(-) Material para Manutencao		R\$ (139,00)	R\$ (64,00)
Treinamentos e Cursos		R\$ (933,78)	R\$ 0,00
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (51.961,72)	R\$ (77.302,98)
(-) Juros Passivos		R\$ (25.905,08)	R\$ (25.679,86)
(-) Despesas Bancárias		R\$ (4.998,93)	R\$ (4.517,94)
(-) IOF		R\$ (8.905,47)	R\$ (8.960,34)
(-) Multas		R\$ (11.502,30)	R\$ (11.090,86)
(-) Mora		R\$ (1,44)	R\$ (16.955,51)
Taxa de Administração Cartão		R\$ (73,32)	R\$ 0,00
(-) Perda de Aplicação Financeira		R\$ (190,01)	R\$ (9.713,32)
(-) Descontos Concedidos		R\$ (0,03)	R\$ (0,01)
(-) Encargos/Honorarios Sobre Parcelamento INSS		R\$ (385,14)	R\$ (385,14)
(-) RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 45.542,15	R\$ 65.516,07
Juros Ativos Recebidos		R\$ 0,04	R\$ 0,09
Rendimento de Aplicação Financeira		R\$ 45.541,92	R\$ 62.551,25
Descontos Obtidos		R\$ 0,19	R\$ 2.964,73
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ (54.221,00)	R\$ (66.583,29)
(-) ICMS DIFAL		R\$ (46.288,63)	R\$ (51.794,21)
(-) ICMS ST		R\$ (2.408,93)	R\$ (1.865,67)
(-) ICMS Normal		R\$ (4.614,86)	R\$ (5.478,90)
(-) Perdas de Tributos		R\$ 0,00	R\$ (0,04)
(-) IPTU		R\$ 0,00	R\$ (7.444,47)
IPVA		R\$ (908,58)	R\$ 0,00
(-) OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 431.130,52	R\$ 475.490,21
Recuperacao de Despesas		R\$ 184.508,27	R\$ 169.280,59
Recuperacao de Despesas com Impostos		R\$ 245.422,25	R\$ 305.009,62
Outras Receitas		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (148.500,10)	R\$ (333.300,06)
(-) Reembolso Diversos		R\$ (1.708,46)	R\$ (64,00)
Plano de saude		R\$ (11.697,91)	R\$ 0,00
Vale Transporte		R\$ (4.653,09)	R\$ 0,00
(-) Ajuste de Provisão		R\$ (0,10)	R\$ (0,05)
(-) Perda		R\$ (1,09)	R\$ (194,06)
(-) Resultado Venda Imobilizado		R\$ 0,00	R\$ (84.516,34)
Multas por Infração Fiscal		R\$ (7.472,12)	R\$ 0,00

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.117.414/0001-84
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Julho de 2023 a 30 de Setembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Multas por Infração de Trânsito		R\$ (617,36)	R\$ (1.412,92)
(-) Outras Despesas Não Dedutíveis		R\$ (122.349,97)	R\$ (246.940,65)
(-) Perdas de Tributos		R\$ 0,00	R\$ (0,04)
(-) Manutenção e Conservação		R\$ 0,00	R\$ (172,00)
OUTROS RESULTADOS OPERACIONAIS		R\$ 159.064,70	R\$ 76.052,78
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 159.064,70	R\$ 76.052,78
Ajuste de Provisão		R\$ 0,99	R\$ 0,13
CASHBACK VR BENEFÍCIOS		R\$ 896,80	R\$ 76.052,65
Reembolso de Despesas - CEMADEN		R\$ 154.341,10	R\$ 0,00
Reembolso de Despesas - MEDKA		R\$ 3.825,81	R\$ 0,00
RESULTADO NA VENDA DO ATIVO IMOBILIZADO		R\$ 0,00	R\$ 46.000,00
RESULTADO NA VENDA DO ATIVO IMOBILIZADO		R\$ 0,00	R\$ 46.000,00
Resultado na Venda do Ativo Imobilizado		R\$ 0,00	R\$ 46.000,00
(-) PROVISÃO PARA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R\$ (450.180,93)	R\$ (470.131,49)
(-) Contribuição Social		R\$ (450.180,93)	R\$ (470.131,49)
(-) PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA		R\$ (1.130.999,87)	R\$ (1.168.205,01)
(-) Imposto de Renda		R\$ (1.130.999,87)	R\$ (1.168.205,01)
(=) RESULTADO DO EXERCÍCIO		R\$ 7.432.408,63	R\$ 7.541.260,30

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: **PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA**
 Período da Escrituração: **01/01/2023 a 31/12/2023** CNPJ: **12.117.414/0001-84**
 Número de Ordem do Livro: **14**
 Período Selecionado: **01 de Outubro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023**

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 24.248.421,24	R\$ 29.145.484,89
Receita de Prestação de Serviços no Mercado Inter		R\$ 24.238.821,24	R\$ 29.135.884,89
Receita de Aluguel		R\$ 9.600,00	R\$ 9.600,00
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (2.207.961,28)	R\$ (2.669.013,67)
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS		R\$ (2.207.961,28)	R\$ (2.669.013,67)
(-) (-) COFINS		R\$ (692.559,51)	R\$ (840.094,16)
(-) (-) PIS/PASEP		R\$ (150.054,56)	R\$ (182.020,42)
(-) (-) ISS		R\$ (1.172.704,29)	R\$ (1.398.575,54)
(-) (-) Contribuição Previdenciária s/ Receita		R\$ (192.642,92)	R\$ (248.323,55)
(-) (-) CUSTO DOS PRODUTOS/MERCADORIAS/SERVICOS		R\$ (12.007.485,44)	R\$ (13.687.152,58)
(-) Fretes e Carretos		R\$ (331.109,03)	R\$ (530.075,77)
(-) Serviços Prestados		R\$ (1.491.381,24)	R\$ (1.233.134,29)
(-) Combustíveis e Lubrificantes		R\$ (63.062,50)	R\$ (341.486,17)
(-) Energia Elétrica		R\$ (272.454,83)	R\$ (275.805,71)
Pedagio		R\$ (5.203,62)	R\$ 0,00
(-) Treinamentos e Cursos		R\$ (1.709,00)	R\$ (13.603,72)
(-) Seguros		R\$ (238.098,66)	R\$ (766.464,84)
(-) Salários		R\$ (2.242.940,23)	R\$ (2.430.296,53)
(-) Previdência Social		R\$ (903.819,40)	R\$ (1.036.642,98)
(-) FGTS		R\$ (249.927,86)	R\$ (273.410,51)
(-) 13º Salário		R\$ (245.456,16)	R\$ (274.815,05)
(-) Férias		R\$ (343.219,62)	R\$ (352.092,58)
(-) DSR		R\$ (49.975,56)	R\$ (75.681,84)
(-) Hora Extra		R\$ (272.532,35)	R\$ (292.178,77)
(-) Vale Transporte		R\$ (174.479,77)	R\$ (164.225,13)
(-) Alimentacao de Pessoal		R\$ (689.778,90)	R\$ (675.567,12)
(-) Softwares e Licencas		R\$ (431.856,67)	R\$ (436.246,30)
(-) Material de Consumo e Limpeza		R\$ (759.732,36)	R\$ (543.466,12)
(-) Medicina do Trabalho		R\$ 0,00	R\$ (816,57)
(-) Estacionamento e Pedagio		R\$ (2.870,12)	R\$ (4.253,67)
(-) Uniformes e Equipamentos de Seguranca		R\$ 0,00	R\$ (60.289,09)
(-) Correios		R\$ (199,11)	R\$ (1.633,48)
(-) Plano de Saude		R\$ (17.748,34)	R\$ (24.745,07)
(-) Aluguel de Veiculos		R\$ (223.364,33)	R\$ (186.432,71)
(-) Adicional Noturno		R\$ (2.181,83)	R\$ (5.558,18)
(-) Despesas C/Viagens		R\$ (276.065,92)	R\$ (261.876,70)

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 5

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.117.414/0001-84
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Outubro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Material para Manutencao		R\$ (4.423,45)	R\$ (92.622,45)
Material Operacional		R\$ (97,50)	R\$ 0,00
(-) Telefone		R\$ (5.037,95)	R\$ (20.830,29)
(-) Bienio		R\$ (17.064,07)	R\$ (17.879,09)
(-) Material de Escritorio		R\$ (188,32)	R\$ (51.040,88)
(-) Material de Informatica		R\$ (45,00)	R\$ (1.306,95)
(-) Glosa na Prestacao de Servicos		R\$ (73.555,23)	R\$ (136.326,53)
(-) Gratificacao e Bonificacoes		R\$ (27.978,03)	R\$ (47.686,70)
(-) Aluguel de Equipamento		R\$ (403.675,63)	R\$ (561.512,00)
(-) Transporte de Cargas		R\$ (936.586,83)	R\$ (1.373.162,09)
(-) Taxa de Incendio		R\$ (422,94)	R\$ (422,94)
(-) Taxas		R\$ (3.895,83)	R\$ (4.771,37)
Abono de Ferias		R\$ (1.419,04)	R\$ 0,00
Indenizacoes Trabalhistas		R\$ (1.014,18)	R\$ 0,00
(-) Aviso Previo Indenizado		R\$ (20.482,82)	R\$ (33.630,87)
(-) Aviso Previo		R\$ (16.533,02)	R\$ (13.422,15)
(-) Multa FGTS		R\$ (36.167,16)	R\$ (32.186,67)
Rescisões Contratuais		R\$ (3,33)	R\$ 0,00
(-) Aluguéis e taxas		R\$ (864.315,67)	R\$ (624.024,94)
(-) IPTU		R\$ (17.456,22)	R\$ (17.313,20)
(-) Manutencao de Veiculos		R\$ (1.290,26)	R\$ (6.665,21)
(-) Reembolsos Diversos		R\$ (9.153,54)	R\$ (6.477,14)
Perdas		R\$ (885,01)	R\$ 0,00
(-) Despesas Condominais		R\$ (223.960,49)	R\$ (318.045,79)
(-) Participacao nos Lucros		R\$ (4.600,84)	R\$ (10.225,00)
(-) Agua e Esgoto		R\$ (7.152,13)	R\$ (6.775,07)
(-) Anuidades		R\$ 0,00	R\$ (145,25)
(-) Bolsa Auxilio Estagiario		R\$ (2.568,05)	R\$ (2.482,70)
(-) Internet		R\$ (38.345,49)	R\$ (44.535,52)
(-) Lanches e Refeições		R\$ 0,00	R\$ (1.926,86)
(-) Farmácia e Medicamentos		R\$ 0,00	R\$ (229,16)
(-) Eventos Festivos		R\$ 0,00	R\$ (706,86)
(-) (+/-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (975.430,50)	R\$ (967.819,61)
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R\$ (377.502,58)	R\$ (182.937,99)
(-) Ordenados e Salários de Empregados		R\$ (101.179,32)	R\$ (106.744,21)
Adicional Noturno		R\$ (21,05)	R\$ 0,00

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA**
 Período da Escrituração: **01/01/2023 a 31/12/2023** CNPJ: **12.117.414/0001-84**
 Número de Ordem do Livro: **14**
 Período Selecionado: **01 de Outubro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023**

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Férias		R\$ (219.743,57)	R\$ (16.871,37)
(-) 13 Salário		R\$ (10.882,76)	R\$ (10.542,49)
(-) Alimentação de Pessoal		R\$ (22.363,64)	R\$ (22.024,82)
(-) Hora Extra		R\$ (3.200,15)	R\$ (1.827,87)
(-) Plano de Saúde de Pessoal		R\$ (10.445,20)	R\$ (17.710,01)
Vale Transporte de Pessoal		R\$ (6.832,91)	R\$ 0,00
(-) Gratificações e Bonificações		R\$ 0,00	R\$ (6.000,00)
(-) Biênio		R\$ (153,75)	R\$ (230,75)
(-) Descanso Remunerado		R\$ (569,78)	R\$ (494,41)
(-) Previdência Social		R\$ (2.110,45)	R\$ (141,75)
(-) Reembolso Diversos		R\$ 0,00	R\$ (350,31)
(-) ENCARGOS SOCIAIS		R\$ (47.258,73)	R\$ (49.414,44)
(-) Encargos Sociais - Previdência Social		R\$ (38.095,96)	R\$ (39.332,80)
(-) Encargos Sociais - FGTS		R\$ (9.162,77)	R\$ (10.081,64)
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (614.489,14)	R\$ (892.012,72)
(-) Aluguéis e Taxas		R\$ (8.603,60)	R\$ (8.400,00)
(-) Aluguel de Equipamentos		R\$ (1.320,08)	R\$ (431,16)
(-) Aluguel de Veículos		R\$ (13.634,23)	R\$ (12.105,06)
(-) Anuidades		R\$ (455,82)	R\$ (330,66)
(-) Alimentação		R\$ 0,00	R\$ (52,00)
(-) Telefone		R\$ (1.274,20)	R\$ (1.343,08)
(-) Combustíveis e Lubrificantes		R\$ (1.800,00)	R\$ (4.674,55)
(-) Contribuição Sindical Patronal		R\$ (2.640,00)	R\$ (2.640,00)
(-) Viagens		R\$ (4.017,04)	R\$ (1.197,04)
(-) Cartório		R\$ (2.003,07)	R\$ (2.244,46)
(-) Correios		R\$ (57,04)	R\$ (23,39)
(-) Fretes e Carretos		R\$ (42.362,00)	R\$ (412.936,00)
Honorários Contábeis		R\$ (44.010,64)	R\$ 0,00
(-) Impostos e Taxas Diversas		R\$ (3.605,57)	R\$ (2.655,30)
Materiais de Escritório		R\$ (40,00)	R\$ 0,00
(-) Material de Consumo e Limpeza		R\$ (1.670,00)	R\$ (2.050,84)
(-) Seguros		R\$ (417,19)	R\$ (10.836,89)
(-) Retirada Pro Labore		R\$ (3.960,00)	R\$ (3.960,00)
(-) Serviços Prestados		R\$ (482.479,41)	R\$ (415.258,33)
(-) Internet		R\$ (27,25)	R\$ (156,06)
(-) CRA - Conselho Regional de Administração		R\$ 0,00	R\$ (290,50)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA**
 Período da Escrituração: **01/01/2023 a 31/12/2023** CNPJ: **12.117.414/0001-84**
 Número de Ordem do Livro: **14**
 Período Selecionado: **01 de Outubro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023**

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Estacionamento e Pedagio		R\$ (48,00)	R\$ (1.090,00)
(-) Material para Manutencao		R\$ (64,00)	R\$ (2.689,21)
(-) Softwares e Licencas		R\$ 0,00	R\$ (5.403,15)
(-) Treinamentos e Cursos		R\$ 0,00	R\$ (1.245,04)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (77.302,98)	R\$ (78.290,93)
(-) Juros Passivos		R\$ (25.679,86)	R\$ (14.636,10)
(-) Despesas Bancárias		R\$ (4.517,94)	R\$ (3.256,97)
(-) IOF		R\$ (8.960,34)	R\$ (16.982,86)
(-) Multas		R\$ (11.090,86)	R\$ (10.631,72)
(-) Mora		R\$ (16.955,51)	R\$ (2,44)
(-) Taxa de Administração Cartão		R\$ 0,00	R\$ (102,66)
(-) Perda de Aplicação Financeira		R\$ (9.713,32)	R\$ (26.874,60)
(-) Descontos Concedidos		R\$ (0,01)	R\$ (5.418,44)
(-) Encargos/Honorarios Sobre Parcelamento INSS		R\$ (385,14)	R\$ (385,14)
(-) RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 65.516,07	R\$ 79.197,30
Juros Ativos Recebidos		R\$ 0,09	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira		R\$ 62.551,25	R\$ 78.895,88
Descontos Obtidos		R\$ 2.964,73	R\$ 301,42
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ (66.583,29)	R\$ (91.106,74)
(-) ICMS DIFAL		R\$ (51.794,21)	R\$ (45.113,51)
(-) ICMS ST		R\$ (1.865,67)	R\$ (0,91)
(-) ICMS Normal		R\$ (5.478,90)	R\$ (45.923,34)
Perdas de Tributos		R\$ (0,04)	R\$ 0,00
(-) IPTU		R\$ (7.444,47)	R\$ (68,98)
(-) OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 475.490,21	R\$ 557.743,56
Recuperacao de Despesas		R\$ 169.280,59	R\$ 305.918,18
Recuperacao de Despesas com Impostos		R\$ 305.009,62	R\$ 250.625,20
Outras Receitas		R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,18
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (333.300,06)	R\$ (310.997,65)
(-) Reembolso Diversos		R\$ (64,00)	R\$ (4.545,60)
(-) Plano de saude		R\$ 0,00	R\$ (900,00)
(-) Vale Transporte		R\$ 0,00	R\$ (5.529,52)
(-) Ajuste de Provisão		R\$ (0,05)	R\$ (0,12)
(-) Perda		R\$ (194,06)	R\$ (2.056,83)
(-) Resultado Venda Imobilizado		R\$ (84.516,34)	R\$ (75.000,00)
(-) Multas por Infração Fiscal		R\$ 0,00	R\$ (2.532,03)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 12.117.414/0001-84
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Outubro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Multas por Infração de Trânsito		R\$ (1.412,92)	R\$ (1.639,93)
(-) Outras Despesas Não Dedutíveis		R\$ (246.940,65)	R\$ (203.760,29)
(-) Perdas de Tributos		R\$ (0,04)	R\$ (0,04)
(-) Frete		R\$ 0,00	R\$ (433,29)
(-) Serviços Prestados		R\$ 0,00	R\$ (14.600,00)
Manutenção e Conservação		R\$ (172,00)	R\$ 0,00
OUTROS RESULTADOS OPERACIONAIS		R\$ 76.052,78	R\$ 298.435,83
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 76.052,78	R\$ 298.435,83
Ajuste de Provisão		R\$ 0,13	R\$ 0,11
CASHBACK VR BENEFÍCIOS		R\$ 76.052,65	R\$ 17.888,20
Reembolso de Despesas - CEMADEN		R\$ 0,00	R\$ 280.547,52
RESULTADO NA VENDA DO ATIVO IMOBILIZADO		R\$ 46.000,00	R\$ 85.000,00
RESULTADO NA VENDA DO ATIVO IMOBILIZADO		R\$ 46.000,00	R\$ 85.000,00
Resultado na Venda do Ativo Imobilizado		R\$ 46.000,00	R\$ 85.000,00
(-) PROVISÃO PARA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R\$ (470.131,49)	R\$ (541.456,57)
(-) Contribuição Social		R\$ (470.131,49)	R\$ (541.456,57)
(-) PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA		R\$ (1.168.205,01)	R\$ (1.325.378,54)
(-) Imposto de Renda		R\$ (1.168.205,01)	R\$ (1.325.378,54)
(=) RESULTADO DO EXERCÍCIO		R\$ 7.541.260,30	R\$ 10.338.099,75

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
33210015761	12.117.414/0001-84	
NOME EMPRESARIAL		
PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
Escrituração Contábil Digital do Livro Diário Geral	14
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
FB.A8.F0.6B.FC.A1.46.E7.EA.9C.12.DA.3F.94.9B.0A.9E.66.27.94	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	12117414000184	PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA:12117414000184	948171705038831170	13/11/2023 a 12/11/2024	Sim
Contador	03285530774	LEANDRO BAZYL HOLAK:03285530774	8660428267442197619	04/03/2024 a 04/03/2025	Não

NÚMERO DO RECIBO:

FB.A8.F0.6B.FC.A1.46.E7.EA.9C.12.DA
.3F.94.9B.0A.9E.66.27.94-3

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO
em 19/06/2024 às 08:27:16

37.DA.A0.AB.C1.76.58.0D
E1.EE.91.BB.98.58.8C.48

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade:	PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ:	12.117.414/0001-84
Número de Ordem do Livro:	14		

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
NIRE	33210015761
CNPJ	12.117.414/0001-84
Número de Ordem	14
Natureza do Livro	Escrituracao Contabil Digital do Livro Diario Geral
Município	Niteroi
Data do arquivamento dos atos constitutivos	09/06/2010
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	113218

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA
Natureza do Livro	Escrituracao Contabil Digital do Livro Diario Geral
Número de ordem	14
Quantidade total de linhas do arquivo digital	113218
Data de início	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número FB.A8.F0.6B.FC.A1.46.E7.EA.9C.12.DA.3F.94.9B.0A.9E.66.27.94-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 1

Relatório das Análises das Demonstrações Financeiras.

Conforme dados analisados no Balanço de 2023, a Empresa **PVAX CONSULTORIA E LOGISTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.117.414/0001-84, tem capacidade para honrar seus compromissos de curto prazo, inclusive os compromissos totais.

Cálculo dos Índices de Liquidez, Solvência e Grau de Endividamento.

DADOS DO BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL 2023			
ATIVO CIRCULANTE	R\$		20.359.939,08
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO.....	R\$		1.577.980,94
IMOBILIZADO.....	R\$		4.716.502,32
PASSIVO CIRCULANTE.....	R\$		7.591.969,33
PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO.....	R\$		6.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO.....	R\$		19.056.453,01
CÁLCULO DOS ÍNDICES			
LIQUIDEZ CORRENTE			
$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$		=	2,68
LIQUIDEZ GERAL			
$\frac{\text{ATIVO CIRC.} + \text{ATIVO REALIZ. L. PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRC.} + \text{PASSIVO EXIG. L. PRAZO}}$		=	2,89
SOLVÊNCIA GERAL			
$\frac{\text{ATIVO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$		=	3,51
GRAU DE ENDIVIDAMENTO			
$\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$		=	0,29

Niteroi/RJ., 31 de Dezembro de 2023.

LEANDRO BAZYLI

HOLAK:03285530774

Assinado de forma digital por
LEANDRO BAZYLI HOLAK:03285530774
Dados: 2024.06.19 08:45:04 -03'00'

LEANDRO BAZYLI HOLAK

CRC: RJ-083472/O-6 - CONTADOR

CPF: 032.855.307-74

CONTRATO Nº 048/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A OSS VIVA RIO E A EMPRESA PVAX CONSULTORIA E 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 diretor executivo, **PEDRO DANIEL STROZENBERG**, brasileiro, solteiro, bacharel em direito, portador da identidade 09.038.645-9 IFP/RJ e do CPF 012.240.057-75, residente à Rua Santo Amaro, 286, Glória, Rio de Janeiro/RJ, na qualidade de **CONTRATANTE** e **PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA**, inscrita no CNPJ-MF nº 12.117.414/0001-84, com sede na Rua Monsenhor Raeder, nº 25 - Bairro Barreto Niterói - CEP 24.110-814 na pessoa de seu representante legal **MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS BARROS**, brasileiro, casado, portador da carteira de habilitação nº 00022279911 expedida pelo DETRAN/RJ e do CPF/MF sob o nº 012.334.907-96, residente e domiciliado a Rua Jorge de Lima, nº 425, apto 101, Jardim Guanabara, Rio de Janeiro, CEP: 21.940-006, 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 da empresa especializada na prestação de serviços de recebimento, armazenagem, conservação, controle, movimentação, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio, para atender ao **Centro de Emergência Regional – CER Andaraí**, situado no Município do Rio de Janeiro e administrada pela OSC 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 Termo de Referência – Anexo I, bem como na Proposta Comercial e informações fornecidas pelo Contratante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

- I. Executar plenamente os serviços ora contratados, nas condições estabelecidas pela CONTRATANTE, constantes no Termo de Referência – Anexo I, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos;
- II. Facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
- III. Correrão à conta da Contratada todos os custos diretos e indiretos, encargos salariais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, taxas de administração, lucros e quaisquer despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, necessários à sua completa realização;
- IV. Responder única e exclusivamente por qualquer dano ou prejuízo causado ao Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, em decorrência da



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

execução dos serviços previstos neste instrumento contratual, bem como, por qualquer acidente ocorrido com seus funcionários no desempenho de suas funções.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações e responsabilidades da Contratante:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- II. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- III. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- IV. Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- V. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às instalações;
- VI. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- VII. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- VIII. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados;
- IX. Observar durante a vigência do contrato que seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- X. Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no contrato, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto;
- XI. Notificar, por escrito, a Contratada a respeito de advertência por ventura 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 atenda às necessidades;
- II. Executar a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- III. A fiscalização e controle exercidos pela CONTRATANTE não exime nem reduz as



responsabilidades assumidas pela CONTRATADA neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, com data de início em **01/04/2025 e término em 31/03/2026**, podendo ser prorrogado de acordo com interesse da CONTRATANTE, mediante Termo de Aditamento ao presente Instrumento

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E PAGAMENTO:

O valor global do presente Contrato é estimado em **R\$ 199.519,20 (Cento e noventa e nove mil, quinhentos e dezenove reais e vinte centavos)**, cujo valor mensal será estimado em média de **R\$ 16.626,60 (Dezesseis mil, seiscentos e vinte e seis reais e sessenta centavos)**.

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Deverá ser feita a comprovação da situação de regularidade fiscal, por meio de certidões, perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da Contratada, bem como perante o INSS e o FGTS.



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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE:

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

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

Constituem motivos para rescisão do presente contrato:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

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

- a) Advertência em caso de inadequação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre valor da mensalidade, no caso de inexecução parcial ou deficiente;
- c) Retenção de pagamento referente ao serviço não prestado, ou prestado de forma irregular.
- d) Rescisão unilateral do Contrato, na hipótese de inexecução integral sem justificativa, sem prejuízo de outras medidas, observados perdas e danos pela CONTRATANTE.
- e) A mora da LOCATÁRIA importará no pagamento:
 - l) da atualização monetária em conformidade pelo IGPM/FGV pro rata die;



II) dos juros moratórios de 1% ao mês;

Parágrafo Primeiro. Para a aplicação das penalidades aqui previstas, será concedido à CONTRATADA o direito à defesa prévia, que será notificada de forma expressa para apresentação da referida defesa, no prazo de cinco dias úteis para manifestação, contados a partir do recebimento da notificação.

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

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

- a) Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- d) Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Cometimento de fraude fiscal;
- g) Fraudar a execução do Contrato;
- h) Falhar na execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO DO CONTRATO/NOTIFICAÇÕES

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

Contratante – OSC Viva Rio

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

II. A CONTRATADA nomeia o Srº Kassius Serrano como seu preposto, que será o interlocutor perante a CONTRANTE, para garantir o cumprimento deste contrato.

Contratada – Pvax Consultoria e Logística Ltda.

Rua Monsenhor Raeder, nº 25 - Bairro Barreto Niterói - CEP 24.110-814
Telefone: (21) 2283-2676
Atenção: Setor Comercial
E-mail: kassius.serrano@corp-pgp.com.br

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PROTEÇÃO E TRATAMENTO AOS DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO

Cada parte assume, pelo presente, que, na data de início de vigência do Contrato, não foi pela própria, nem pelos seus funcionários, oferecida, prometida, dada autorizada, solicitada, ou aceite qualquer vantagem pecuniária indevida, ou qualquer outra vantagem de qualquer natureza (nem foi dado implicitamente a possibilidade de vir a adotar qualquer uma destas condutas em algum momento futuro), que esteja sob qualquer forma 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.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES

Em consonância com o Programa de Integridade da OSC Viva Rio está aberto o canal de comunicação da Ouvidoria OSC Viva Rio para receber denúncias de irregularidade, infração ética ou ilegalidade praticados por funcionários, colaboradores, prepostos, prestadores de serviços, fornecedores em geral e todo e qualquer agente envolvidos direta ou indiretamente na consecução das atividades da OSC Viva Rio, podendo realizar de forma anônima ou identificada, comprovável ou não, a qualquer título e que serão devidamente apurados, com proteção ao denunciante de boa-fé e garantindo a confidencialidade, por meio do telefone (21) 2555-3750 Ramal: 3804, e-mail faleconosco@vivario.org.br e formulário online da página <http://vivario.org.br>, no ícone Fale Conosco/Ouvidoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

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

Rio de Janeiro, 01 de abril de 2025.



Documento assinado digitalmente
JOSE RICARDO BARROS PACHECO
Data: 12/04/2025 18:04:34-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

VIVA RIO

MARCUS VINICIUS DE
MEDEIROS
BARROS:01233490796

Assinado de forma digital por
MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS
BARROS:01233490796
Dados: 2025.04.04 16:55:23
-03'00'

PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA

TESTEMUNHAS:



Documento assinado digitalmente
SABRINA DA SILVA CORREA
Data: 17/04/2025 13:53:28-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

1ª)

Nome:
CPF/MF nº



Documento assinado digitalmente
EDGARD ALMEIDA DE OLIVEIRA
Data: 17/04/2025 16:27:58-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

2ª)

Nome:
CPF/MF nº



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

**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 diretor executivo, **PEDRO DANIEL STROZENBERG**, brasileiro, solteiro, bacharel em direito, portador da identidade 09.038.645-9 IFP/RJ e do CPF 012.240.057-75, residente à Rua Santo Amaro, 286, Glória, Rio de Janeiro/RJ.

SEGUNDO TRANSIGENTE: PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA, inscrita no CNPJ-MF nº 12.117.414/0001-84, com sede na Rua Monsenhor Raeder, nº 25 - Bairro Barreto Niterói - CEP 24.110-814, na pessoa de seu representante legal **MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS BARROS**, brasileiro, casado, portador da carteira de habilitação nº 00022279911 expedida pelo DETRAN/RJ e do CPF/MF sob o nº 012.334.907-96, residente e domiciliado a Rua Jorge de Lima, nº 425, apto 101, Jardim Guanabara, Rio de Janeiro, CEP: 21.940-006.

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 recebimento, armazenagem, conservação, controle, movimentação, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio, para atender ao CER Andaraí, situado no Município do Rio de Janeiro e administrada pela OSC 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;



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

1.2. Informações Confidenciais: todas e quaisquer informações fornecidas, comunicadas ou reveladas pela 1ª Transigente a pessoa da 2ª Transigente cujo conhecimento irrestrito o divulgação possa acarretar danos à mesma, independentemente do meio ou forma de transmissão;

1.3. Tratamento: significa a consulta, produção, transmissão, conservação, alteração, utilização, acesso e eliminação de informações;

1.4. Sigilo: proteção contra o tratamento não autorizado de informações, em específico as tidas como confidenciais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - LIMITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

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

- a) ao tempo de sua transmissão ou posteriormente, sejam ou venham a ser de conhecimento público, dado pela própria entidade, conforme evidenciado por publicações idôneas, desde que sua divulgação não tenha sido causada pelo 2º Transigente;
- b) já estivessem na posse legal do 2º transigente por ocasião da divulgação, desde que tenham sido recebidas legitimamente de terceiro, sem violação de obrigação legal e/ou obrigação de sigilo assumida com a 1ª Transigente, a partir do presente termo e de seu ajuste expresso;
- c) forem independentemente tratadas pelo 2º Transigente, sem utilização direta ou indireta de informações confidenciais da Viva Rio; ou
- d) forem necessariamente divulgadas pela Viva Rio, no cumprimento da lei e/ou de ordem judicial, ficando ressalvado que esta deverá, nesse caso, avisar o 2º Transigente imediatamente, por escrito.



CLÁUSULA QUARTA - PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

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

CLÁUSULA QUINTA - AVISOS

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

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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



CLÁUSULA OITAVA - FORO

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 para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Rio de Janeiro, 01 de abril de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br JOSE RICARDO BARROS PACHECO
Data: 12/04/2025 18:10:52-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

VIVA RIO

MARCUS VINICIUS DE
MEDEIROS
BARROS:01233490796

Assinado de forma digital por
MARCUS VINICIUS DE MEDEIROS
BARROS:01233490796
Dados: 2025.04.04 16:54:47
-03'00'

PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA

TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente
gov.br SABRINA DA SILVA CORREIA
Data: 17/04/2025 13:54:33-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

1ª)

Nome:
CPF/MF nº

Documento assinado digitalmente
gov.br EDGARD ALMEIDA DE OLIVEIRA
Data: 17/04/2025 16:20:36-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

2ª)

Nome:
CPF/MF nº



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



TERMO DE REFERÊNCIA

OPERAÇÃO LOGÍSTICA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em operação de logística para prestação de serviços de recebimento, armazenagem, conservação, controle, movimentação, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio, doravante denominada "Contratante", bem como construir e manter todos os elementos necessários às integrações de sistemas da Operadora Logística com sistemas indicados pela Contratante.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Pretende-se viabilizar o objetivo primordial da logística de materiais: 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 de estoques compreendendo todas as atividades, procedimentos e técnicas que permitem garantir a qualidade, no tempo correto, de cada item estocado.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. DOS PRODUTOS

3.1.1. Os itens que ficarão sob guarda da Contratada, inicialmente, serão:

- Medicamentos e correlatos;
- Saneantes de domissanitários;
- Produtos químicos;
- Materiais hospitalares;
- Equipamentos hospitalares;
- Materiais de consumo e expediente;
- Materiais didáticos e educativos;
- Materiais impressos;
- Uniformes e rouparias;



- Materiais de higienização;
- Equipamentos de higienização;
- Insumos em geral.

3.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. A contratada será responsável pela logística de materiais, devendo garantir qualidade, eficiência e segurança nas seguintes atividades:

- Recebimento;
- Armazenagem;
- Conservação;
- Controle;
- Movimentação;
- Processamento dos pedidos;
- Separação;
- Unitarização;
- Fracionamento;
- Conferência;
- Embalagem;
- Expedição;
- Distribuição;
- Entrega.

3.3. MACROFLUXO OPERACIONAL

3.3.1. A Contratante promoverá as aquisições dos seus produtos que serão entregues no centro de distribuição (CD) da Contratada e orientará seus fornecedores quanto às condições de entrega;

3.3.2. Os produtos ficarão armazenados sob a guarda e responsabilidade da Contratada, que deverá promover todos os controles necessários para a sua melhor utilização por parte da Contratante;



- 3.3.3.** A unidade hospitalar/setores do Contratante fará seus pedidos de produtos, que passarão por triagem pelo Contratante, ou preposto, e posteriormente serão repassados para a Contratada para as suas providências;
- 3.3.4.** Os produtos serão solicitados eletronicamente pela Contratante, ou preposto, para a Contratada, cujo formato e sistemática será definido em conjunto entre as partes. Sendo prioritariamente através do sistema de gerenciamento de Armazém da Contratada;
- 3.3.5.** A Contratada promoverá a separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos, garantindo o abastecimento dos setores da unidade hospitalar do Contratante, conforme cronograma de abastecimento definido pela Contratante;
- 3.3.6.** Para a Gestão do Contrato, a Contratante indicará o seu representante, que terá o papel de interlocutor entre a Contratante e a Contratada para fiscalizar, ajustar, aprovar, corrigir, autorizar, aplicar penalidades quando necessárias, e todas as demais deliberações necessárias para a gestão efetiva do contrato.

3.4. DA INFRAESTRUTURA

Com base no planejamento do cumprimento do objeto e nos documentos regulatórios aplicáveis e na legislação vigente, a Contratada deve garantir a infraestrutura necessária para a plena execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade referentes à operação logística de medicamentos e produtos para a saúde. Para a prestação dos serviços de logística de materiais a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, um Centro de Distribuição.

3.4.1. Localização e horário de funcionamento do Centro de Distribuição

A localização do Centro de Distribuição deve observar a logística de distribuição estratégica em relação aos pontos de distribuição e ser de fácil localização e acesso para o recebimento dos fornecedores. A Contratada deverá operar o CD em período de 1 (um) turno diurno de 09 (nove) horas diárias de segunda a sexta-feira das 8:00 às 17:00. As excepcionalidades com relação a dias e horários de funcionamento deverão ser tratadas e acordadas previamente.



3.4.2. Estrutura física externa do Centro de Distribuição

A Estrutura física externa do Centro de Distribuição deve observar as seguintes características:

- Espaço suficiente para a manobra dos veículos que fazem distribuição dos produtos (recebimento e expedição);
- Áreas de carga e descarga independentes, com cobertura, para evitar a incidência direta de luz sobre os produtos e, eventualmente, chuva;
- Portas externas confeccionadas em aço e em tamanho adequado para a passagem dos caminhões;
- A iluminação externa adequada, sendo considerada como medida de segurança;
- O edifício em bom estado de conservação: isento de rachaduras, pinturas descascadas, infiltrações etc.;
- Os arredores limpos, sem fontes de poluição ou contaminação direta, próximas e que possam afetar a qualidade dos produtos estocados;
- Placa de identificação (nome da Empresa) na área externa, para facilitar o acesso de clientes e fornecedores;
- Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes a estrutura física externa do Centro de Distribuição devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.4.3. Estrutura física interna do Centro de Distribuição

As instalações do Centro de Distribuição devem ser condizentes com o volume operacional (produtos a serem recebidos, estocados e expedidos). Além disso, devem ser observadas as seguintes condições:

- **Piso:** plano, de fácil limpeza e resistente para suportar o peso dos produtos e a movimentação dos equipamentos, como empilhadeiras elétricas de até 5 toneladas;
- **Paredes:** isentas de infiltrações e umidade, laváveis e de fácil limpeza;
- **Portas e janelas:** resistentes e de fácil limpeza;
- **Teto:** não permite a passagem de calor e de raios solares. Área de estoque de medicamentos com forro que evita a troca de calor com o meio externo;
- **Docas:** isoladas da área de armazenagem, protegidas contra entrada de insetos e roedores;



- **Estanteiras:** adequadas para os produtos em suas embalagens originais e de tamanho adequado às dimensões dos produtos. As tintas utilizadas nas estantes devem ter secagem rápida para que não fiquem impregnadas nas embalagens;
- **Sinalização interna:** áreas e estanteiras, além dos locais dos extintores de incêndio devidamente identificadas;
- **Iluminação interna:** utilização de lâmpadas de led;
- **Instalações elétricas:** mantidas em perfeito estado, com manutenções periódicas. O quadro de força fica externo à área de estocagem e as fiações em tubulações apropriadas;
- **Área climatizada:** espaço reservado ao armazenamento de medicamentos com temperatura controlada e mantida entre 15° e 24°C e umidade entre 30% e 75%;
- **Áreas climatizadas e segregadas:** espaços com as mesmas características citadas acima, porém com tranca e controle de acesso, reservada ao armazenamento de medicamentos da Portaria 344 e de demais medicamentos, materiais e equipamentos de maior valor ou que requererem maior controle e vigilância;
- Para a guarda de produtos considerados de alto custo, a contratada deve disponibilizar espaço, preferencialmente sala exclusiva, que possua acesso monitorado, mobiliário adequado e todas as condições de umidade e temperatura adequadas. O espaço deve possibilitar a guarda adequada de equipamentos de pequeno e médio porte;
- Para a guarda de produtos de odontologia, a contratada deve disponibilizar espaço, preferencialmente sala exclusiva, que possua mobiliário adequado (estantes de prateleiras e estantes bins) e todas as condições de umidade e temperatura adequadas;
- Para a guarda de produtos de menor volume unitário como cateteres, sondas, fios cirúrgicos, curativos e coberturas especiais, a contratada deve disponibilizar espaço, preferencialmente sala exclusiva, que possua mobiliário adequado (estantes de prateleiras e estantes bins) e todas as condições de umidade e temperatura adequadas.

3.4.3.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, mobiliários, equipamentos de movimentação, estruturas de armazenagem, itens de segurança pessoal, segurança patrimonial e todos os demais itens necessários para o atendimento do objeto, durante o período de execução do contrato.



- 3.4.3.2. A Contratada deverá disponibilizar no CD vigilância patrimonial com alarme sonoro e circuito fechado de televisão, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia que permita o arquivamento das imagens por período de 120 dias.
- 3.4.3.3. O CD deverá possuir sistema de prevenção e combate ao fogo (preferencialmente com sistema de sprinklers) e inundações, devendo estar em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros da região onde estiver localizado;
- 3.4.3.4. Contratada será responsável pela conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços, assim como pela manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento para a boa conservação dos materiais;
- 3.4.3.5. Será exigida a comprovação de manutenção periódica de todos os equipamentos utilizados na operação logística. Os documentos comprobatórios, bem como o calendário de execução, devem ser enviados à Contratante por ofício e por meio eletrônico;
- 3.4.3.6. Será exigida a comprovação das aplicações e controle de fumigação, dedetização, desratização e descupinização executada em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas. Os documentos comprobatórios, bem como o calendário de execução, devem ser enviados à Contratante por ofício e por meio eletrônico;
- 3.4.3.7. Será exigida a comprovação de manutenção periódica de extintores e demais equipamentos de detecção de incêndio. Os documentos comprobatórios, bem como o calendário de execução, devem ser enviados à Contratante por ofício e por meio eletrônico;
- 3.4.3.8. Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes a estrutura física interna do Centro de Distribuição devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.4.4. Equipamentos do Centro de Distribuição

Os equipamentos devem ser selecionados em função das especificidades do serviço, do espaço físico e do volume operacional. Assim, devem ser utilizados os abaixo relacionados:

- **Escadas:** para alcance dos estoques, quando necessário, zelando pela integridade do funcionário;
- **Empilhadeira:** utilizada devido o sistema de armazenagem vertical; manuseada por funcionários habilitados. A necessidade da empilhadeira deve ser avaliada em conjunto entre a Contratada e a Contratante;



- **Paleteira:** carrinhos hidráulicos utilizados para movimentação de paletes;
- Sistema de condicionamento de ar: utilizado para climatizar as áreas de estocagem de medicamentos, pensados em função das condições dos ambientes;
- **Termo-higrômetros:** usado para registro de temperatura e umidade de todas as áreas do CD. Os equipamentos devem ser calibrados periodicamente conforme as orientações do fabricante. Devem ser utilizados no transporte, área de armazenagem de medicamentos e produtos para a saúde, recebimento e expedição – com temperaturas entre 15 e 24°C e umidade entre 45% e 75%;
- **Extintores de incêndio:** distribuídos conforme determinação do Corpo de Bombeiros, com ficha de controle de inspeção e etiqueta de identificação contendo a data da recarga e da última revisão periódica;
- Para o cumprimento do objeto, a Contratada deverá disponibilizar mobiliário e equipamentos condizentes com os seus produtos (mesas, cadeiras, computadores e impressoras, refrigerador, porta paletes, paletes plásticos, racks autoportantes, estantes, estantes bins, caixas térmicas etc.), equipamentos utilizados em todas as áreas para execução das atividades pertinentes;
- **Equipamentos de proteção coletiva e individual:** A Contratada deve disponibilizar uniformes para todos os funcionários, observando as atividades a serem desenvolvidas por cada um. Devem ser garantidos os equipamentos de proteção individual para aquelas atividades de acordo com as normativas de Segurança do Trabalho vigentes;
- Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes ao monitoramento de equipamentos devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.4.5. Veículos

Para o transporte dos produtos da Contratante, a Contratada deve utilizar somente veículos com as seguintes características:

- Veículos fechados para evitar o contato direto dos volumes com a umidade e o calor excessivos;
- Documentação regularizada (IPVA e Licenciamento);
- Estado de conservação adequado ao transporte dos produtos de acima mencionados, com:
- Ano de fabricação menor que 10 anos (Pneus, motor, mecânica em bom estado de conservação);
- Funilaria sem ferrugem;
- Pintura conservada;



- Extintor dentro do prazo de validade;
- Cinto de segurança para motorista e ajudante;
- Luz de freio, farol baixo/alto, pisca, pisca alerta funcionando perfeitamente;
- Para-brisa sem trincos ou quebrado.
- Realização periódica de atividades de higienização, desinfecção e desinsetização;
- Existência de termo-higrômetros com registros diários de temperatura e umidade;
- Divisão do compartimento de carga e a cabine do veículo;
- Compartimento de carga revestido de material de fácil limpeza;
- Equipamentos isolados da carga transportada;
- Periodicamente devem ser realizadas inspeções e auditorias pela Contratada, conforme Procedimentos Operacionais Padrão, para verificação dos pontos acima citados, através de checklist, as inconformidades devem ser registradas e tratadas;
- Os veículos devem transitar sinalizados com a Logomarca da Contratante;
- Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes aos veículos devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.4.6. Ambiente de Trabalho

A Contratada deve garantir ambiente de trabalho adequado à realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, incluindo atendimento à legislação aplicável, com relação aos aspectos de higiene, saúde e segurança. Devem ser estabelecidos procedimentos de limpeza e sanitização periódicos de todas as áreas.

- **Recepção:** área de acesso, conta com uma recepcionista para direcionamento de visitantes. É mantida limpa e organizada;
- **Administração:** acesso preferencialmente independente das demais áreas do CD. Setores identificados e organizados;
- **Sala de treinamento:** auditório para treinamento dos funcionários, localizado na área administrativa;
- **Copa:** Deve ser localizada na área administrativa, disponível para refeições dos funcionários dessa área;



- **Refeitório:** deve dispor de espaço suficiente para refeição dos funcionários, com mesas, cadeiras, geladeira e micro-ondas. São higienizados diariamente;
- **Vestiários:** definidos conforme número de funcionários. Devem ser reservados no mínimo dois, um masculino e um feminino, para uso de todos os colaboradores. Possuem armários individuais e trancados. Devem ser higienizados diariamente;
- Devem ser em quantidade conforme demanda de funcionários, no mínimo dois: um para homens e outro para mulheres; são distribuídos nos diversos setores, conforme necessidade (administrativo, salas, áreas operacionais). Devem ser lavados diariamente e garantida a reposição de materiais de higiene pessoal (sabão líquido, papel higiênico e papel toalha);
- **Setores operacionais:** Os setores responsáveis pelo recebimento, processamento de pedidos, produção de pedidos, conferência, expedição e planejamento e controle da produção, devem possuir os equipamentos necessários ao desenvolvimento das suas atividades – mesas, cadeiras, microcomputadores, armários, impressoras, materiais de escritório etc. e áreas definidas e sinalizadas;
- **Setores de Apoio:** As áreas de tecnologia da informação, recursos humanos, segurança patrimonial e assistência farmacêutica devem ser identificadas e dispor de equipamentos necessários à realização das suas atividades;
- Todas as áreas e equipamentos devem higienizados, obedecendo a um cronograma pré-estabelecido;
- Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes ao ambiente de trabalho do Centro de Distribuição devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.5. DO RECEBIMENTO DE PRODUTOS

- 3.5.1.** A Contratante providenciará a aquisição dos materiais e entrega no Centro De Distribuição da Contratada, sendo de responsabilidade da Contratante a reposição dos estoques de acordo com as suas respectivas políticas de compras;
- 3.5.2.** Os materiais adquiridos pela Contratante serão entregues pelos fornecedores nas instalações da Contratada, onde será executada a operação pela contratada. A contratante deverá, por meio de funcionário autorizado, efetuar a conferência e atestar o seu recebimento no respectivo documento fiscal, de acordo com os materiais recebidos;



- 3.5.3.** 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. A Contratada deve se programar previamente para o recebimento dos itens, considerando o número de volumes a serem entregues e sua cubagem, suas especificidades de armazenagem e urgência na disponibilização para os pontos de entrega;
- 3.5.4.** O agendamento das entregas no Centro de Distribuição deve ser preferencialmente realizado através de sistema web disponibilizado pela Contratante. O fornecedor deverá acessar o link onde é possível visualizar as datas e horários disponíveis para a entrega;
- 3.5.5.** A Contratante deve manter preposto para fiscalizar, acompanhar e resolver questões pertinentes ao recebimento dos produtos, bem como correção de situações adversas junto aos fornecedores e demais setores da Contratante;
- 3.5.6.** A Contratada, após receber os materiais dos fornecedores do Contratante, deverá efetuar seu adequado armazenamento, para posterior disponibilização aos setores da unidade hospitalar requisitantes da Contratante;
- 3.5.7.** A Contratante poderá solicitar à Contratada, todo e qualquer produto sob sua guarda no CD, a qualquer tempo, respeitando os procedimentos operacionais e horário de funcionamento contratados;
- 3.5.8.** Toda a documentação referente ao processo de entrada deverá ser digitalizada e indexada em sistema GED (Gerenciador Eletrônico de Documentos) disponibilizado pela Contratada. Os documentos devem estar disponíveis para consulta via internet e devem ser rastreados a tempo e a hora através de informações tais como número da nota fiscal, fornecedor, lote e fabricante;
- 3.5.9.** Os Procedimentos Operacionais Padrão de agendamento de entregas e recebimento devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.6. DO CONTROLE DE ESTOQUES E ARMAZENAGEM

- 3.6.1.** A Contratada será responsável por todos os processos desde a entrada dos produtos da Contratante no Centro de Distribuição até sua entrega na unidade hospitalar e seus setores da Contratante;
- 3.6.2.** A Contratada deve preservar a integridade dos estoques de produtos, materiais e equipamentos do Contratante, que ficarão sob sua responsabilidade no Centro de Distribuição, garantindo o seu uso apenas para os fins a que se destinam e para a execução de atividades relacionadas aos serviços propostos;



- 3.6.3.** A prestação dos serviços deverá contemplar o controle efetivo das quantidades, dos lotes e prazos de validade através de sistema específico;
- 3.6.4.** Caso seja necessário, a Contratada será a responsável pelo transporte dos estoques localizados nos atuais almoxarifados e demais pontos de armazenagem da Contratante para as suas instalações arcando com todos os custos inerentes a esta operação (veículos, recursos humanos, seguros, escolta, rastreamento via satélite etc);
- 3.6.5.** A Contratante, se for o caso, será responsável pela realização de inventários e auditoria nos seus estoques e/ou almoxarifados, antes da transferência dos itens para a nova instalação. A Contratada acompanhará todo o processo de auditoria e dará o atesto final nas quantidades e condições dos itens transferidos, quando do recebimento dos mesmos nas suas instalações físicas;
- 3.6.6.** Para o controle dos estoques, a Contratada deverá utilizar ferramenta tecnológica do tipo: Sistema de Gestão de Armazéns - WMS, com controle de estoques e armazenamento e separação com coletores de dados via radiofrequência. O sistema deve possibilitar a geração de relatórios referentes a todos os campos de preenchimento do sistema, sobretudo: entradas e saídas por modalidade, item e por unidade; relatórios de giro de estoque; prazo de validade; lotes; fabricantes; fornecedores; nota fiscal; endereçamento; curva ABC; quantidades; popularidade e consumo médio mensal. Os relatórios devem estar disponíveis a Contratante via web a tempo e a hora;
- 3.6.7.** As solicitações de produtos à Contratada pela Contratante dever ser realizado preferencialmente por Sistema de Importação de Pedidos – SIP, com capacidade para importação dos pedidos da base de dados da Contratante, gerados em formatos tipo “txt” e “xls”;
- 3.6.8.** A Contratante será responsável pela informatização (computadores) e manutenção dos sistemas de comunicação (internet) dos setores da unidade hospitalar. Todo e qualquer pedido de produtos ocorrerá, somente, através de meio eletrônico;
- 3.6.9.** 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 ela, fornecer à contratada, as orientações necessárias para a gestão desta atividade;
- 3.6.10.** Para este monitoramento a Contratante deverá fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias sobre seus processos de compras de produtos;



- 3.6.11.** O Centro de Distribuição deve possuir áreas segregadas para produtos em situações de quarentena, com validade expirada e inflamáveis nos termos da legislação pertinente e nas normas de boas práticas de armazenamento;
- 3.6.12.** A realização de inventário de todos os produtos do estoque deve ser de responsabilidade da Contratada, que 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 os endereços sejam inventariados 04 vezes no período de 12 meses;
- 3.6.13.** Nas eventuais diferenças encontradas após o fechamento dos inventários, cujo cálculo contábil será sobras menos faltas, caso o valor da diferença financeira seja negativo, este deverá ser debitado da próxima fatura vincenda da Contratada. Esta mesma regra, deverá ser aplicada nas situações de avarias e quebras de produtos, respeitando-se os limites estabelecidos do **ANEXO I (INDICADORES DE PERFORMANCE)**;
- 3.6.14.** 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;
- 3.6.15.** A Contratada deve permitir o acesso às suas instalações, a qualquer tempo, de preposto do Contratante devidamente autorizado pela unidade do Contratante responsável pela gestão do contrato, para a realização de vistorias, consultas, pesquisas etc., bem como dos órgãos de fiscalização (TCU, ANVISA, TCM, CGM, etc.) para a auditoria nos estoques de materiais do Contratante;
- 3.6.16.** Todos os produtos armazenados no Centro de Distribuição devem ser, prioritariamente, armazenados fisicamente em separado de acordo com os contratos de gestão estabelecidos entre a Contratante e entes terceiros, ou de acordo com a indicações da Contratante. Essa premissa pode ser revista entre a Contratada e a Contratante com objetivo de otimizar a capacidade de armazenagem e reduzir seus custos;
- 3.6.17.** As condições de armazenagem no Centro de Distribuição da Contratada devem estar de acordo com as políticas de boas práticas, normativas vigentes e legislações referentes a armazenagem de medicamentos e materiais para a saúde;
- 3.6.18.** Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes a armazenagem de produtos no Centro de Distribuição devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.



3.7. DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E RASTREABILIDADE DE PRODUTOS

3.7.1. Interface com os sistemas: A Contratada deverá realizar, em até 90 (noventa) dias após a assinatura do termo aditivo, a interface entre o seu sistema WMS (Warehouse Management System) com os sistemas de gestão da Contratante e com demais sistemas de gerenciamentos indicados pela Contratante através da geração de arquivos em "txt" em layouts definidos pela Contratante ou através de Interfaceamento de banco (SGDB) de acordo com a solicitação da Contratante, seguindo os padrões de linguagem SQL e/ou as normas internacionais (HL7). Inicialmente, a Contratada indica os seguintes sistemas de gestão: JD Edwards, Sigma - Sistema de Informações Gerenciais de Material e Stok – ECO Sistemas.

3.7.2. Para o Sistema SIGMA, até a finalização da interface, a Contratada deve prover a utilização plena do referido sistema em paralelo com o seu sistema WMS em até 20 (vinte) dias úteis, assegurando que as todas as movimentações de estoque sejam realizadas em simultâneo. A Contratada deve garantir que todas as informações referentes às movimentações e saldos de estoque sejam as mesmas nos dois sistemas.

3.7.3. Rastreabilidade de produtos Todos os produtos devem ser passíveis de rastreabilidade através das seguintes variáveis: lote, validade, fabricante, fornecedor, número e data do documento de entrada (como nota fiscal, guia de remessa ou similar) e centro de custo de entrada. O sistema WMS (Warehouse Management System) da Contratada deve gerar relatórios gerenciais de estoques que disponibilizem informações referentes a todas as variáveis de rastreabilidade e a todos os campos presentes no sistema. As informações de rastreabilidade devem constar em todos os documentos de saída de produtos para consultas, auditorias e prestações de contas.

3.8. EXPEDIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO



- 3.8.1.** O processo de expedição contempla a embalagem, formação da carga, roteirização, o transporte, a entrega e a eventual retirada dos produtos de posse ou propriedade do Contratante, na unidade e seus setores Contratante;
- 3.8.2.** Depois de recebidos pela Contratada, os produtos devem ser disponibilizados para atendimento das demandas da Contratante. O processo de retirada do produto do estoque e separação deve ocorrer física e sistemicamente de forma simultânea, mantendo os saldos do estoque sempre atualizados. Todos os produtos devem ser devidamente conferidos e reembalados e identificados para distribuição;
- 3.8.3.** Uma vez que o pedido de produtos pela contratada seja realizado e aprovado, o sistema deve gerar reserva com base no critério de dispensação do item de menor validade para preservar a vida útil dos itens em estoque, evitando a perda do estoque e capital de giro empregado. Deve ser possível o acompanhamento e monitoramento de todas as etapas do processo vias sistema da Contratada;
- 3.8.4.** A distribuição e entrega dos materiais para a unidade de saúde da Contratante ocorrerá 03 (três) vezes por semana em dias a serem definidos pela Contratante, sendo essas classificadas como entregas programadas. Para entregas extraordinárias, o número máximo mensal previsto é de 05 (cinco) entregas mensais. Caso as entregas ultrapassem o estimado, essas deverão ser cobradas à parte.
- 3.8.4.1.** Entrega programada: tem como objetivo, promover o abastecimento planejado com antecedência de 05 (cinco) dias corridos para os abastecimentos semanal, quinzenal ou mensal da unidade e seus setores. Este tipo de entrega tem como premissa o Cronograma Mensal, elaborado em conjunto pela Contratante e Contratada;
- 3.8.4.2.** Entrega extraordinária: tem como objetivo, promover o abastecimento emergencial e corretivo de eventuais faltas nos estoques dos pontos de consumo. Este tipo de entrega será efetivado no prazo de até 01 (um) dia útil, contado a partir do recebimento do pedido oficial da Contratante para a Contratada;
- 3.8.4.3.** No caso de entrega de medicamentos, imunobiológicos e demais produtos correlatos, a Contratada deverá atender todas as normas sanitárias vigentes sobre veículos para transporte desses itens;



- 3.8.4.4. A Contratada será responsável pelo descarregamento dos produtos na unidade da Contratante e, para tanto, deverá manter em cada veículo de entrega, equipe com capacidade técnica para promover o descarregamento e conferência dos;
- 3.8.4.5. No dia do recebimento a unidade da Contratante deverá disponibilizar um preposto para o recebimento e conferência da entrega;
- 3.8.4.6. O não cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, conforme tabela constante no **ANEXO I (INDICADORES DE PERFORMANCE)** acarretará a aplicação das sanções previstas na cláusula de penalidades;
- 3.8.4.7. Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes a expedição e distribuição de produtos pelo Centro de Distribuição devem ser elaborados pela Contratada e validados junto a Contratante.

3.9. DOS SEGUROS

A Contratada deve manter, no Centro de Distribuição Geral, as instalações físicas (armazém) e estoques, cobertas por seguros contra incêndio, raios, explosões, no valor inicial de R\$ 2.000.000,00 e garantia para roubo qualificado no valor da totalidade dos itens roubados, atualizando as respectivas coberturas anualmente, pelo mesmo índice do reajuste contratual.

3.10. DA EQUIPE ESPECIALIZADA

- 3.10.1. A Contratada deverá ter no quadro de funcionários farmacêutico e técnico em saúde bucal, devidamente registrados em seus respectivos conselhos, para desenvolver o controle técnico das operações, ficando disponível durante todos os dias e horários em que houver operações de recebimento, armazenamento, separação e expedição de medicamentos e correlatos e materiais odontológicos.
- 3.10.2. A equipe da Contratada deverá operar o Centro de Distribuição em períodos de 1 turno diurno de 8 horas diárias de segunda a sexta, com disponibilidade de atendimento aos finais de semana e/ou feriados, para atendimento de pedidos extraordinários.
- 3.10.3. A Contratada deverá arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias com respeito a seus empregados e técnicos envolvidos na prestação de serviços e



seguir a CLT, bem como arcar com todos os encargos sociais legais inerentes à prestação dos serviços. Não serão aceitas cooperativas de trabalhadores.

3.10.4. A Contratada disponibilizará os recursos humanos devidamente capacitados para a realização das operações e em número suficiente para atender todas as necessidades, de acordo com as atividades previstas na operação, devidamente uniformizados e equipados com todos os EPI's (equipamentos de proteção individual).

3.10.5. A contratada deverá fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções e exigidos por legislação ou norma do trabalho específica.

3.11. CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO

A distribuição deverá ocorrer por meio de ferramenta do tipo Sistema para Rastreamento e Distribuição dos produtos, que deverá proporcionar a rastreabilidade das entregas, disponibilizando para a equipe do Contratante todas as informações por meio de interface via WEB.

3.12. DIGITALIZAÇÃO E CONTROLE DE DOCUMENTOS

3.12.1. A Contratada ficará responsável pela digitalização dos documentos envolvidos no processo de compras, nota fiscal do fornecedor, atestado devidamente assinado pelas partes, ordens de fornecimento, notas de empenho e comprovante de entrega, em conformidade com as seguintes especificações: Tipos de imagem de captura: coloração preta e branca (escala de cinza ou colorida); Resolução: 200 DPI a 400 DPI; Formato do Arquivo de imagem: TIFF, JPG ou PDF.

3.12.2. O sistema de captura deverá permitir o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadas e versos em branco, bem como a inserção e atualização de páginas nos documentos integrantes do lote de avaliação.

3.13. DO MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO

3.13.1. Deverão ser realizadas reuniões operacionais periódicas para discussão da operação com responsável designado pelo Contratante.



3.13.2. Os indicadores de performance serão revisados e discrepâncias serão corrigidas, sanadas e eliminadas.

3.13.3. Relatórios e consultas periódicas, tais como: atividades; desempenho versus padrões; performance dos fornecedores; recursos humanos; níveis de estoque; requisições de produtos atendidas dentro dos prazos pelos departamentos envolvidos; relatórios financeiros para controle e fiscalização.

3.13.4. Todos os processos devem estar em conformidade com os requisitos das certificações ISO 9000 a fim de possibilitar a obtenção das certificações.

4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço descrito no presente Termo de Referência será para atendimento do Hospital do Andaraí, cito à Rua Leopoldo, 280 – Andaraí, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20541-170. Os pontos de consumo da unidade hospitalar atendidos serão os setores: Centro de Emergência Regional (CER); Centro de Tratamento de Queimados (CTQ), Centro de Terapia Intensiva Adulto (CTI) e setores correlatos e/ou vinculados.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da Contratante, mediante a Termo de Aditamento do presente instrumento.

5.2. A partir da assinatura do contrato será concedido à Contratada o prazo de até 10 (dez) dias para início dos serviços. Este prazo poderá ser antecipado ou postergado, se assim for entendido e definido pelo gestor do Contratante, em acordo com a Contratada, sempre tendo como principal objetivo o atendimento das necessidades do Contratante.

5.3. Os serviços desse Termo poderão ser prorrogados de acordo com o interesse da Contratante.

5.4. Caso os Termos de Colaboração e ou Contratos de Gestão firmados entre a OSS Viva Rio com os Entes Contratantes sejam encerrados ou não prorrogados, 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 dos Termos de Colaboração e ou Contratos de Gestão.



6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

6.1. 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:

- 6.1.1. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto ou método, cujo uso ou atuação considere prejudicial ou inadequado;
- 6.1.2. Vetar o prosseguimento normal do fornecimento e/ou execução dos serviços, baseados na legislação em vigor;
- 6.1.3. Verificar o cumprimento pela **CONTRATADA** das cláusulas do contrato e do presente Termo, e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.

7. DA SUBCONTRAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto e a associação do contrato com outrem, nem a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, embora a empresa vencedora seja a única responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, bem como pelos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, por ato próprio desta ou de seus operários e/ou prepostos.



8.2. Cabe à CONTRATANTE designar os servidores que fiscalizarão o serviço de que trata este termo de referência, quando do início da prestação do serviço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As marcas eventualmente citadas neste Termo de Referência deverão ser consideradas apenas como parâmetro, devendo cada empresa apresentar as marcas dos itens que se propõem a entregar;

9.2. O objeto descrito neste termo deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e dentro das especificações solicitadas pela Contratante.

10. MECANISMO DE ATESTADO DO GERENTE E/OU DIRETOR DA UNIDADE DE SAÚDE

Além da avaliação do serviço descrito anteriormente, a OS Viva Rio estabelecerá o fluxo de "atesto de notas" pelos Gerentes e/ou Diretores das Unidades de Saúde gerenciadas pela OS Viva Rio. O "atesto de notas" também será uma condição para o pagamento da fatura mensal do serviço prestado, conforme a descrição abaixo:



↓
↓
↓
↓
↓
↓



11. FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

II - Eventuais dados pessoais coletados pela CONTRATADA serão armazenados por esta somente enquanto necessário para a execução dos serviços contratados. Alcançada a finalidade que



fundamente o tratamento do dado pessoal, ou ao término dos serviços ou do período contratado, os dados deverão ser eliminados.

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

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. DA ESTIMATIVA E DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES

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



Cada proponente deverá apresentar os custos em planilha aberta de acordo com as atividades descritas no presente Termo de Referência.

15. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- ANEXO I – Indicadores de Performance
- ANEXO II - Relação de Licenças e Autorizações Legais



Documento assinado digitalmente
LIMA ALENCAR ALVES
Data: 27/03/2025 12:42:20-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Gestão de Contratos

VIVA RIO



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
INDICADORES DE PERFORMANCE

Nº	INDICADOR	META	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE DE COLETA	PENALIDADE
1	Perda de medicamentos por falta de refrigeração adequada.	0%	Valor da nota dos medicamentos perdidos/valor total em nota dos medicamentos recebidos no Centro de Distribuição.	Semestral	Inventário geral semestral.	Desconto do valor excedido no repasse seguinte.
2	Perda de produtos e medicamentos por diferenças de inventário (Faltas - Sobras).	0,5%	Valor da nota dos produtos e medicamentos perdidos/valor total em nota dos medicamentos recebidos no Centro de Distribuição.	Semestral	Inventário geral semestral.	Desconto do valor excedido no repasse seguinte.
3	Presença do farmacêutico e técnico de saúde bucal nos dias e horários em que houver operações de recebimento, armazenamento, separação e expedição de produtos e medicamentos.	100%	Presença do profissional/número de dias em que houve recebimento, armazenamento, separação e expedição de produtos odontológicos e medicamentos.	Diária	Relatório do responsável do Viva Rio pela fiscalização da operação no Centro de Distribuição.	Desconto de 1% do valor mensal do contrato no repasse seguinte.



Nº	INDICADOR	META	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	FONTE DE COLETA	PENALIDADE
4	Número de funcionários uniformizados, identificados e equipados com todos os EPIs.	100%	Número de funcionários uniformizados, identificados e equipados com todos os EPIs/número de funcionários existentes.	Diária	Relatório do responsável do Viva Rio pela fiscalização da operação no Centro de Distribuição.	Desconto de 1% do valor mensal do contrato no repasse seguinte.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELAÇÃO DE LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES LEGAIS

As licenças e/ou autorizações abaixo, estão previstas em legislação específica e deverão permanecer vigentes (técnica e financeira) junto aos respectivos órgãos de fiscalização, ou seja, Vigilância Sanitária e Anvisa.

1. Licença de funcionamento expedida pela autoridade sanitária do município onde estiver a sede da empresa licitante, constando as atividades objeto desta licitação, conforme Lei nº 6.360 de 23 de Setembro de 1976, em seu Título VIII.
2. Autorização Comum de funcionamento para armazenar medicamentos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
3. Autorização Comum de funcionamento para transportar medicamentos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
4. Autorização Comum de funcionamento para armazenar correlatos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
5. Autorização Comum de funcionamento para transportar correlatos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
6. Autorização Comum de funcionamento para armazenar insumos farmacêuticos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
7. Autorização Comum de funcionamento para transportar insumos farmacêuticos, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;



8. **Autorização Comum de funcionamento para armazenar saneantes**, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
9. **Autorização Comum de funcionamento para transportar saneantes**, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
10. **Autorização Comum de funcionamento para armazenar produtos de higiene**, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
11. **Autorização Comum de funcionamento para transportar produtos de higiene**, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de acordo com os art. 02 e 50 da Lei nº 6360/76;
12. **Autorização Especial de funcionamento para armazenagem de medicamentos**, nos termos da Portaria 344/98 – da Secretária de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
13. **Autorização Especial de funcionamento para transporte de medicamentos**, nos termos da Portaria 344/98 – da Secretária de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
14. **Certificado de Licença de Funcionamento**, expedida pela Polícia Federal para produtos químicos controlados.

À

EMPRESA: PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA.

ENDEREÇO: Rua Monsenhor Raeder, nº 25 - Bairro Barreto Niterói - CEP 24.110-814

ORDEM DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

Pelo presente informamos que a prestação de **serviços de recebimento, armazenagem, conservação, controle, movimentação, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos e bens de posse ou propriedade do Viva Rio**, nos termos do **Contrato nº 048/2025**, firmado entre a **OSS VIVA RIO**, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, situada à Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, denominada **CONTRATANTE** e a empresa **PVAX CONSULTORIA E LOGÍSTICA LTDA**, com sede na Rua Monsenhor Raeder, nº 25 - Bairro Barreto Niterói - CEP 24.110-814, inscrita no CNPJ nº 12.117.414/0001-84, denominada **CONTRATADA**, terá **início em 01/04/2025**, nas condições do referido contrato.

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

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

Rio de Janeiro, 01 de abril de 2025

**Gerência de Aquisições e Contratos
Viva Rio**

Edgard Almeida de Oliveira
Matrícula N1119712
Contratos
Viva Rio

