



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Fundação Saúde  
Diretoria Administrativa Financeira

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2022**

### 1. OBJETO DE AQUISIÇÃO:

É objeto deste termo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados em gestão e operação logística, incluindo implantação de centro de distribuição para atender às necessidades da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro - FSERJ e todas as unidades de saúde sob sua gestão.

O presente processo visa a contratação de empresa pelo período de **12 (doze) meses**, prorrogáveis por igual período, até o limite de **60 (sessenta) meses**, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

A modalidade de aquisição, a ser definida pela Diretoria Administrativa Financeira (DIRAF), deverá ser a mais viável para a Administração Pública, levando em consideração os critérios de economicidade e, objetivando assim, evitar possíveis danos ao erário. Ademais, cabe destacar a importância na análise das características peculiares do mercado e a especificidade do objeto, visando fomentar a decisão final da modalidade de aquisição.

ITEM	CÓDIGO SIGA	ID SIGA	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (SERVIÇO)
1	0793.001.0011	176918	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA GESTÃO E OPERAÇÃO LOGÍSTICA (ARMAZENAGEM, MIXAGEM E TRANSPORTE) COM IMPLANTAÇÃO DE CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO	SERVIÇO	01

1.1. A descrição do item **não** restringe o universo de competidores.

1.2. Na hipótese de divergência com o código SIGA deverá prevalecer o descritivo previsto neste Termo de Referência.

1.3. Trata-se de contratação de empresa especializada na gestão e operação logística (armazenagem, mixagem e transporte) com implantação de centro de distribuição para atender às demandas da FSERJ e suas unidades de saúde. Assim, é de entendimento que o objeto não seja divisível, o que propicia a ampla participação de licitantes, permitindo também a economia de escala, sem prejuízo para o conjunto do funcionamento da Unidade.

1.4. O serviço a ser contratado é comum, encontrando padronização no mercado.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A FSERJ é uma entidade pública, de personalidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos, que visa à gestão da saúde pública no Estado do Rio de Janeiro. Por ser órgão integrante da administração pública indireta, está vinculada à Secretaria de Estado de Saúde - SES/RJ e atua em consonância com as diretrizes constitucionais e legais previstas para o Sistema Único de Saúde - SUS.

Para compor a justificativa, é importante mencionar a determinação do Exmo. Sr. Governador acerca da transição do modelo de gestão da Saúde Estadual, que retira gradualmente a administração das unidades das Organizações Sociais (OSS) e direciona para a Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro, num prazo não superior a 28 (vinte e oito meses), contados de 04/09/2020. À vista disso, atualmente a FSERJ está responsável pela gestão integral de 43 (quarenta e três) unidades de saúde, dentre hospitais estaduais, institutos estaduais, unidades de pronto atendimento, serviços de atendimento de urgência e emergência, bem como a central estadual de transplantes (Anexo I - 37112772), com a possibilidade de absorver as demais unidades que ainda estão sob a gestão das OSS.

Desde 2016, toda gestão e operação logística de medicamentos, materiais e equipamentos da Fundação Saúde é realizada pela Coordenação Geral de Armazenagem - CGA, sob responsabilidade da SES/RJ, que atendeu às necessidades da FSERJ durante grande parte deste período. Contudo, em virtude de diversos fatores, como a limitação do espaço ofertado, dificuldades de acesso de veículos de grande porte, impossibilidade de recebimento de insumos inflamáveis e de grandes volumes, o aumento no número de serviços atendidos e, mais recentemente, a pandemia pela Covid-19, houve o impacto direto na regularidade do abastecimento das unidades de saúde geridas pela FSERJ.

Assim, diante do acima exposto, ficou evidenciada a necessidade da FSERJ em gerir o seu próprio almoxarifado, proposta que foi iniciada através do processo emergencial SEI-080007/010477/2021. O êxito na conclusão do referido processo, permitiu à Fundação Saúde o controle de recebimento, estoque e distribuição dos itens contemplados nas suas grades, impactando de maneira positiva no abastecimento das unidades de saúde sob sua gestão.

O abastecimento de medicamentos e materiais médico-hospitalares adquiridos pela FSERJ está em torno de **40% da grade geral**, percentual esse que não contempla o estoque de material de expediente, patrimônio, insumos odontológicos, insumos de nutrição, equipamentos e materiais gráficos.

Atualmente, em virtude da conclusão de diversos processos de aquisição, o almoxarifado da Fundação Saúde está com ocupação superior à prevista no processo emergencial, ou seja, o espaço para o armazenamento está insuficiente, impactando diretamente no recebimento dos itens e, conseqüentemente, no abastecimento das unidades de saúde. À vista disso, foi necessário estimar um novo volume operacional, o qual está contemplado no anexo II (37791499).

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para implantação de toda operação é de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

#### 3.1. ARMAZENAGEM E INFRAESTRUTURA:

- Centro de Distribuição: fornecimento de espaço físico com infraestrutura adequada para recebimento, conferência, armazenamento, controle físico-financeiro, separação e expedição de materiais, medicamentos e outros insumos, oriundos da Fundação Saúde e unidades sob sua gestão, em consonância com o descrito neste Termo de Referência.
- A região para instalação do Centro de Distribuição deve possuir oferta compatível com a operação, visando à racionalização de custos, segurança da operação e proximidade das principais rodovias da

cidade do Rio de Janeiro.

- Todas as instalações deverão estar de acordo com a Resolução RDC nº 304/2019, ou outra norma que venha a alterá-la e/ou substituí-la, que estabelece os requisitos de boas práticas de distribuição, armazenagem e transporte de medicamentos. Também devem ser consideradas as normas técnicas para edificações, normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho vigentes.
- O Centro de Distribuição deve possuir áreas distintas para recebimento, conferência, armazenagem, controle físico-financeiro, separação e expedição de materiais, medicamentos e outros insumos, contemplando:
  - áreas para carga e descarga com espaço suficiente para estacionamento, manobra e espera dos veículos de carga circulantes, sendo proporcionais ao fluxo estimado de veículos.
  - docas para recebimento e expedição da demanda apresentada.
  - áreas protegidas de variações climáticas (câmaras frias e antecâmaras adequadas à demanda): refrigeradas (2° a 8°C) e climatizadas (15° a 25°C).
  - áreas niveladas e flexíveis aos diversos perfis de veículos, plataformas, rampas niveladoras e portas externas com tamanho adequado para passagem dos veículos.
  - áreas protegidas por marquises, evitando a incidência direta de luz solar sobre os produtos durante carga e descarga e, eventualmente, chuvas ou outras intempéries.
  - área específica para armazenagem de insumos inflamáveis e saneantes, com área segregada para inservíveis.
  - área específica para armazenagem de insumos oriundos de demandas judiciais.
  - área específica para armazenagem de insumos inservíveis, segregando pela natureza do produto.
  - área específica para armazenagem e expedição de medicamentos sujeitos ao controle especial, em conformidade com a Portaria nº 344/1998.
- O Centro de Distribuição deve possuir sistemas de geração auxiliar de energia para manutenção das operações, priorizando a manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração destinadas ao acondicionamento de insumos termolábeis.
- O Centro de Distribuição deve estar equipado com mobiliários e equipamentos condizentes com toda a operação:
  - paletes, porta-paletes, racks autoportantes, carrinhos hidráulicos e empilhadeiras.
  - mesas, cadeiras, computadores, impressoras e todos os acessórios necessários.
  - suprimentos para conferência e embalagem dos insumos na expedição.

### □□3.3. INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS DE CONTROLE:

- A tecnologia empregada deve contemplar infraestrutura de informática e comunicação capazes de integrar com o sistema padrão da FSERJ.
- Sistema online, com acesso através de navegadores de internet tradicionais do mercado.
- Digitalização dos documentos como pedidos, processos de compras, nota fiscal do fornecedor, solicitação de distribuição, comprovantes de entrega e quaisquer outros documentos solicitados pela FSERJ, em conformidade com as especificações abaixo:
  - Imagens de Captura: JPEG, PDF E TIFF
  - Coloração: preto e branco (bítone), escala de cinza ou colorida
  - Resolução: 200-400 DPI
  - Arquivo de Imagem: TIFF, CCITT G4, JPG ou PDF
- Interfaceamento entre os sistemas, alimentando e recebendo informações do sistema da FSERJ, conforme regras definidas pelos técnicos da TI (Tecnologia da Informação).
- Preparação, triagem, recebimento e conferência dos documentos
- O controle do estoque através de sistema informatizado do tipo Sistema de Gestão de Armazenagem (WMS), bem como a instalação e manutenção dos equipamentos e softwares, com funções como:
  - relatórios de gestão de estoques, realização de inventários, controle de saída de material do Centro de Distribuição para as unidades, controle de prazos de validade, critérios de priorização da saída de produtos com prazo de validade mais próximo a vencer (do tipo FEFO) ou de produtos que estão armazenados há mais tempo (do tipo FIFO), endereçamento, movimentação dos produtos, rastreabilidade das entregas por meio de sistema de gerenciamento de transporte (TMS) e disponibilização das informações com todo sigilo e segurança necessários.
- Emissão de relatórios para controle de estoque, movimentação, consumo e rastreabilidade de produto por cada requisitante/programa.
- Emissão de relatórios visando a rastreabilidade e visibilidade dos produtos por lote e validade, em cada estágio dos processos de logística.
- Rastreabilidade dos produtos por lote e validade, com endereçamento e indicação de qual lote deve ser consumido primeiro.
- Disponibilização dos relatórios do sistema através de login/senha, bem como treinamento aos colaboradores da FSERJ e das unidades sob sua gestão. As permissões e níveis de acesso serão definidos pela Gerência de Suprimentos.
- Gestão da distribuição por meio da ferramenta do tipo sistema para rastreamento e distribuição dos produtos, proporcionando a rastreabilidade das entregas e disponibilizando as informações via web para os colaboradores da FSERJ.
- Criação e manutenção de relatórios gerenciais de:
  - Recebimento: histórico de recebimento por fornecedor, histórico de recebimento por produto ou grupo de produtos, recebimentos aguardando conferência física/inspeção, recebimento por período, local, produto, documentação (nota fiscal, nota de empenho, número e processo ou fornecedor), fornecedor com entregas pendentes (dentro do prazo ou em atraso), indicador de desempenho dos fornecedores (pontualidade e conformidade), notas fiscais de entrada, histórico de recebimentos diversos, entre outros.
  - Armazenagem: posição de estoque por local e por produto, movimentação de estoque, alerta de validade, curva ABC (entrada, estoque e saída), produto sem movimentação por período, consumo médio por período, pedidos por destinatários, entre outros.

### 3.4. TRANSPORTE:

- Entregas nas unidades de saúde listadas no Anexo I, e aquelas que porventura vierem a ser incorporadas à gestão da FSERJ. Excepcionalmente, poderão ser solicitados transportes para a região metropolitana e interior do estado do Rio de Janeiro.
- Disponibilização de frota de veículos compatíveis com a demanda, em quantidade e volume.
- Coleta e distribuição de materiais, medicamentos e outros insumos oriundos da FSERJ, com frota de veículos própria.
- Frota de veículos com temperatura controlada, apropriada para o transporte de medicamentos e outros insumos (carga climatizada e refrigerada), de acordo com a legislação sanitária vigente e temperaturas de acondicionamento recomendadas pelos fabricantes: veículos com isolamento térmico e controle (rastreamento) da temperatura durante o transporte.
- Realização periódica da limpeza e manutenção dos veículos que compõem a frota.
- Manutenção dos requisitos mínimos de segurança do transporte.

### 3.5. LOGÍSTICA REVERSA E DESCARTE:

- Recolhimento de medicamentos e demais insumos impróprios para uso (fraude ou falsificação e intervenção dos Órgãos Sanitários).
- Recolhimento de medicamentos e demais insumos para troca (carta de comprometimento de troca do fornecedor).
- Recolhimento e reintegração ao estoque de insumos devolvidos pelas unidades sob gestão da FSERJ.
- Armazenamento temporário dos insumos, em área segregada, até definição pela Gerência de Suprimentos da FSERJ (descarte, recolhimento ou reintegração).
- Separação, conferência, embalagem e expedição de insumos para recolhimento pelo fornecedor ou descarte, mediante autorização.

A destinação final dos medicamentos e outros insumos, adquiridos ou transferidos, avariados ou vencidos caberá à FSERJ. A política de descarte está sendo elaborada no âmbito da FSERJ.

## 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

### 4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para fins de qualificação técnica, o licitante deve apresentar os seguintes documentos:

1. Autorizações expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (origem: Lei nº 6.360/1976):
  - a) Autorização de Funcionamento para armazenar, distribuir, expedir e transportar medicamentos, produtos para saúde, cosméticos e saneantes (origem: Decreto nº 8.077/2013).
  - b) Autorização de Funcionamento Especial para armazenar, distribuir, expedir e transportar medicamentos sujeitos ao controle especial (origem: Portaria nº 344/1998).
2. Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter executado ou estar executando prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos indicados abaixo:
  - a) Serviços de logística e gerenciamento de processos de recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição.
  - b) Gerenciamento de materiais, medicamentos, medicamentos sujeitos ao controle especial, cosméticos, produtos para saúde, equipamentos, material de expediente, material gráfico e material permanente nas dependências do centro de distribuição, com estrutura de armazenagem seca, refrigerada e climatizada, através de coletores de dados via radiofrequência, com gestão de área de armazenagem de no mínimo 3.000 m<sup>2</sup> e no mínimo 3.100 posições de estoque.
  - c) Distribuição de materiais, medicamentos, medicamentos sujeitos ao controle especial, cosméticos, produtos para saúde, equipamentos, material de expediente, material gráfico e material permanente em veículos equipados com rastreamento via satélite, com gestão mínima de 15 (quinze) veículos.
  - d) Distribuição de medicamentos e insumos termolábeis em veículos com acondicionamento apropriado (rede de frio).
  - e) Utilização de Sistema de Gerenciamento de Armazém (WMS) com emissão de relatórios gerenciais (recebimento, conferência, endereçamento, separação, expedição, emissão da guia de transporte, inventários, controle de lote e validade, entre outros) e acesso via web.
  - f) Utilização de Sistema de Gerenciamento de Distribuição (TMS), possibilitando a roteirização, execução e otimização do transporte, desde o recebimento até a distribuição. A ferramenta deve permitir o acompanhamento das entregas em tempo real, a comunicação direta entre os motoristas e destinatários, verificação do tempo por entrega, rota planejada, rota executada, horário de saída e chegada em cada ponto, status *on-line* das entregas e ocorrências, bem como o controle dos veículos.
3. Certificado de Regularidade Técnica junto ao Conselho Regional de Farmácia vigente, comprovando possuir em seu quadro de funcionários profissional habilitado e registrado (origem: Lei nº 3820/1960).
4. Registro Nacional de Transportes Rodoviários de Carga (RNTCR), emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT (origem: Resolução ANTT nº 3.056/2009).
5. Certificado de Autorização emitido pela Polícia Federal - PF para armazenar, distribuir, expedir e transportar produtos químicos e medicamentos sujeitos ao controle especial (origem: Lei nº 10.357/2001).

A empresa deve apresentar declaração que comprove a disponibilidade de local para armazenagem compatível com o dimensionamento previsto no presente Termo de Referência, dentro de um raio de 40 km do centro da cidade do Rio de Janeiro. A limitação espacial é necessária, uma vez que a sede da FSERJ, bem como a maioria das unidades sob sua gestão estão localizadas num raio de até 20 km centro da cidade, permitindo e facilitando a logística de abastecimento e acesso pelos colaboradores.

### 4.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Para fins de qualificação econômico-financeira, o licitante deve apresentar os seguintes documentos:

1. Certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação

judicial, ou de execução patrimonial.

\*Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os licitantes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

**a) Índice de Liquidez Geral:** somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} = \geq 1$$

**b) Índice de Liquidez Corrente:** somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} = \geq 1$$

**c) Índice de Endividamento:** somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice Endividamento (IE) igual ou menor do que 1 (um), apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$IE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}} = \leq 1$$

\*Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

3. Comprovante de patrimônio líquido mínimo ou capital social equivalente a 2% do valor da contratação.

## 5. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS:

### 5.1. RECEBIMENTO:

Ato de conferência em que se verifica se os produtos entregues, adquiridos ou transferidos estão em conformidade com as especificações, quantidades e qualidade estabelecida na nota fiscal. O processo de recebimento abrange: agendamento de entrega, recebimento e inspeção de quantidade/qualidade dos produtos entregues e testes de amostragem, quando se fizerem necessários.

#### 5.1.1. AGENDAMENTO DE ENTREGA:

- Elaboração de Cronograma de Entrega;
- Agendamento de entrega de fornecedores e priorização de entregas em caráter emergencial mediante solicitação da Gerência de Suprimentos.
- Monitoramento das entregas: quantidade comprada x quantidade entregue, data prevista x data de entrega, entregas efetuadas x entregas não efetuadas.
- Sinalização das entregas efetuadas e não efetuadas;
- Quaisquer outras ações que permitam o gerenciamento das entregas dos produtos pelos fornecedores.

#### 5.1.2. RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DOS INSUMOS ENTREGUES:

- Verificar a compatibilidade entre os produtos entregues e as informações de compra/transferência enviadas pela FSERJ, de acordo com a Nota de Empenho, Cronograma do Processo, Ordem de Compra ou qualquer outro documento que sirva como parâmetro para o recebimento.
- Avaliar dados do DANFE: razão social do destinatário, CNPJ, fornecedor, quantidade, descrição do item, especificação do item, marca do item, preços unitário e total, data de entrega, entre outros.
- Avaliar laudos de análise de todos os lotes recebidos.
- Verificar a compatibilidade da temperatura interna do baú do veículo e do produto recebido com a temperatura exigida pelo fabricante. Em caso de divergência de temperatura, sinalizar à Gerência de Suprimentos imediatamente para providências necessárias.
- Avaliar os produtos quanto ao prazo de validade, considerando requisitor de recebimento definidos pela FSERJ nos documentos formais relacionados à aquisição dos produtos.
- Avaliar a integridade dos produtos recebidos.
- Avaliar a integridade das embalagens quanto ao transporte: caixas fechadas, sem sinais de violação, umidade e manchas.
- Avaliar a integridade das embalagens quanto à formalidade: registro de nome e endereço do fabricantes, número do CNPJ e SAC.
- Registrar as divergências encontradas e repassar à Gerência de Suprimentos para providências.
- Classificar, identificar, armazenar e finalizar o recebimento no sistema, liberando os itens para movimentação.
- Receber os pedidos em um período não superior a três horas após a chegada do transporte, devendo estar disponível em um tempo não superior a 48h após autorização de recebimento pela Gerência de Suprimentos.
- Segregar e sinalizar os itens não conformes que forem identificados no processo de armazenamento. Notificar o fornecedor para que a pendência seja sanada o mais breve possível, arquivando a nota fiscal até resolução.

### 5.2. ARMAZENAMENTO E CONTROLE FÍSICO-QUÍMICO:

#### 5.2.1. ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E OUTROS INSUMOS:

- Armazenar medicamentos e insumos em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelos fabricantes (temperatura, unidade, luminosidade ou quaisquer outras particulares).

- Endereçar os produtos considerando os seguintes critérios: ambiente de armazenagem, peso, valor, giro, validade, fragilidade, entre outros.
- Classificar as posições por: classe de material, itens de maior giro próximas à área de separação, itens de maior peso ou volume nas posições mais baixas dos porta-paletes, empilhamento máximo.

#### 5.2.2. CONTROLE FÍSICO-FINANCEIRO:

- Visibilidade dos itens por: programa e subprograma, lote do fabricante, data de fabricação e validade, fator de embalagem, princípio ativo, apresentação e concentração, valor unitário e total por produto (em reais), medicamentos e outros insumos sujeitos ao controle especial (conforme legislação), medicamentos e outros insumos termolábeis,

#### 5.3. SEPARAÇÃO:

Consiste na coleta de um grupo de produtos, conforme quantidades solicitadas pelos requisitantes autorizados da FSERJ, gerados pelo sistema operacional da CONTRATADA. A separação dos produtos compreende:

- Receber os pedidos gerados no sistema.
- Separar os produtos nas quantidades determinadas.
- Encaminhar pedidos e documentos relacionados para área de conferência e embalagem.

#### 5.4. CONFERÊNCIA E EMPACOTAMENTO:

Envolve a confirmação do produto (qualitativamente e quantitativamente) para posterior empacotamento, através de fluxos como: dupla conferência, controle de qualidade, acondicionamento apropriado, identificação dos pedidos (ordem de remessa, informações do destinatário, informação dos produtos), identificação do pacote, conferência dos volumes fechados e encaminhamento do pedido para área de expedição

#### 5.5. EXPEDIÇÃO:

Consiste na saída dos produtos para entrega nas unidades de destino.

##### 5.5.1. ROTEIRIZAÇÃO:

- Planejar os veículos, cargas e rotas a serem percorridos, otimizando os serviços e custos no processo de distribuição.
- Programar a distribuição das cargas em rotas de entrega, considerando informações como: tipo de carga, peso (kg) e volume (m<sup>3</sup>), capacidade e número de veículos, locais de entrega, regras e restrições dos locais de entrega, tempo para a entrega física, prazo de entrega, classificação de prioridade, carga horária dos colaboradores envolvidos na distribuição, entre outros.

##### 5.5.2. CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS:

Consiste na identificação de cada volume por seus documentos de transferência.

##### 5.5.3. AUTORIZAÇÃO DE EMBARQUE:

Consiste na conferência da documentação, da carga, da rota, dos endereços de destino e condições do veículo de transporte, quando o mesmo estiver posicionado nas docas.

##### 5.5.4. CARREGAMENTO DA FROTA DE TRANSPORTE:

- A carga do primeiro destino da viagem deverá ser a última a embarcar.
- Acondicionar e posicionar a carga de forma a ter estabilidade e não apresentar risco de tombamento interno ou qualquer outro tipo de avaria.
- Considerar o empilhamento máximo dos volumes.

#### 5.6. DISTRIBUIÇÃO:

Contempla a entrega dos produtos às unidades de destino, em condições adequadas e seguras.

São consideradas solicitações no **prazo normal**, aquelas encaminhadas à CONTRATADA pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis à data prevista no cronograma de entrega. Solicitações **extra ou excepcionais (emergenciais)**, devem ser atendidas num prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir do envio do pedido pela CONTRATANTE.

Itens oriundos do programa Rede Fes devem ser distribuídos conforme solicitação da CONTRATANTE.

### 6. PLANILHA DE CUSTOS

ARMAZENAGEM				
ARMAZENAGEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	OBSERVAÇÃO
ÁREA SECA (PALETES)	2.200 a 2.500	RS 0,00	RS 0,00	-
ÁREA CLIMATIZADA (PALETES)	2.200 a 2.500	RS 0,00	RS 0,00	-
ÁREA REFRIGERADA (PALETES)	100 a 200	RS 0,00	RS 0,00	-
SEGURO DE CARGA	RS 100.000.000,00	0,00%	RS 0,00	VALOR MÉDIO DOS PRODUTOS PARA CÁLCULO DOS SEGUROS
SUBTOTAL		-	RS 0,00	-
TRIBUTO (ESPECIFICAR)		0,00%	RS 0,00	-
TOTAL DE ARMAZENAMENTO		-	RS 0,00	-
INFRAESTRUTURA				
INFRAESTRUTURA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	OBSERVAÇÃO
COMPUTADORES	10	RS 0,00	RS 0,00	
MESAS	10	RS 0,00	RS 0,00	
CADEIRAS	10	RS 0,00	RS 0,00	
IMPRESSORA	1	RS 0,00	RS 0,00	
GELADEIRA	1	RS 0,00	RS 0,00	
MICROONDAS	1	RS 0,00	RS 0,00	
ARMÁRIOS COM FECHADURA	1	RS 0,00	RS 0,00	
INTERNET	1	RS 0,00	RS 0,00	
TELEFONE COM LINHA	1	RS 0,00	RS 0,00	
TOTAL DE INFRAESTRUTURA	-	-	RS 0,00	
SOLUÇÃO DE TI				
SOLUÇÃO DE TI	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	OBSERVAÇÃO
SISTEMA	1	RS 0,00	RS 0,00	O sistema devem possuir capacidade para atender a todos os colaboradores lotados no Centro de Distribuição
TOTAL DE SOLUÇÃO DE TI	-	-	RS 0,00	
TRANSPORTE				
TRANSPORTE*	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO COM SEGURO	VALOR MENSAL	OBSERVAÇÃO
ENTREGAS REGULARES	220	RS 0,00	RS 0,00	Os veículos devem ser compatíveis com o volume de carga
ENTREGAS EXCEPCIONAIS	210	RS 0,00	RS 0,00	Os veículos devem ser compatíveis com o volume de carga

AJUDANTE		RS 0,00	RS 0,00
PEDÁGIO		RS 0,00	RS 0,00
TRIBUTO (ESPECIFICAR)		0,00%	RS 0,00
TOTAL DE TRANSPORTE	-	-	RS 0,00
<b>AS QUANTIDADES FORAM ESTIMADAS POR NÚMERO DE SOLICITAÇÕES DAS UNIDADES E NÃO NÚMERO DE VIAGENS PARA ATENDER À DEMANDA</b>			

#### 6.1. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS PARA TRANSPORTE:

ESTIMATIVA DE TRANSPORTE	HOSPITAIS, UPAs, CET e SEDE = 42 unidades	SAMU*	TOTAL DE ROTAS/MÊS	TOTAL DE ROTAS/MÊS + MARGEM DE SEGURANÇA (20%)	TOTAL DE ENTREGAS/MÊS**
Nº DE ENTREGAS REGULARES	2x ao mês	4x ao mês	[(42x2) + (1x4)] = 88 rotas/mês	88 + 20% □ 110 rotas/mês	110 x 2 = 220 entregas/mês
Nº DE ENTREGAS EMERGENCIAIS	4x ao mês	4x ao mês	43x4 = 172 rotas/mês	172 + 20% □ 210 rotas/mês	210 x 1 = 210 entregas/mês

\*Considerando a capacidade máxima de armazenamento da unidade.

\*\*Considerando a necessidade de mais de uma entrega por unidade, em virtude da capacidade máxima do veículo e/ou valor máximo por pedido.

#### 7. GERENCIAMENTO DE RISCOS:

O mapa de riscos é apresentado nos quadros abaixo:

LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA			
PROBABILIDADE	( ) BAIXA	( X ) MÉDIA	( ) ALTA
IMPACTO	( ) BAIXA	( ) MÉDIA	( X ) ALTA
ORIGEM	( X ) INTERNA	( ) EXTERNA	
DIMENSÃO	( ) ESTRATÉGICA	( X ) OPERACIONAL	
REPERCUSSÃO	( ) ESCOPO	( ) CUSTOS	( X ) TEMPO
FASE IMPACTADA	( ) FASE PREPARATÓRIA	( X ) SELEÇÃO DO FORNECEDOR	( ) GESTÃO DO CONTRATO
<b>DANO</b>			
A INDISPONIBILIDADE DO SERVIÇO COMPROMETERÁ O ABASTECIMENTO DE TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE SOB GESTÃO DA FSERJ E, CONSEQUENTEMENTE, A ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES			
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>	
ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA CONTENDO AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DE FORMA PRECISA, SUFICIENTE E CLARA, VEDADAS AS ESPECIFICAÇÕES QUE, POR EXCESSIVAS, IRRELEVANTES OU DESNECESSÁRIAS LIMITEM A COMPETIÇÃO DE FORNECEDORES		GERSL/DIRTA	
DIVULGAR AMPLAMENTE A LICITAÇÃO		COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO	
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>	
AMPLIAR A DIVULGAÇÃO DO EDITAL CONTRATATAÇÃO EMERGENCIAL		COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO GERSL/DIRTA	

MENOR PREÇO NA LICITAÇÃO ACIMA DO ESTIMADO NA PESQUISA DE MERCADO			
PROBABILIDADE	( ) BAIXA	( X ) MÉDIA	( ) ALTA
IMPACTO	( ) BAIXA	( ) MÉDIA	( X ) ALTA
ORIGEM	( X ) INTERNA	( ) EXTERNA	
DIMENSÃO	( ) ESTRATÉGICA	( X ) OPERACIONAL	
REPERCUSSÃO	( ) ESCOPO	( ) CUSTOS	( X ) TEMPO
FASE IMPACTADA	( ) FASE PREPARATÓRIA	( X ) SELEÇÃO DO FORNECEDOR	( ) GESTÃO DO CONTRATO
<b>DANO</b>			
LICITAÇÃO FRACASSADA			
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>	
REALIZAR CONSULTA AMPLA AO MERCADO (PREÇOS PÚBLICOS E PROPOSTA DE FORNECEDORES)		CSQP	
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>	
NEGOCIAR OS VALORES COM OS PROPONENTES		COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO	

EXECUÇÃO EM DESACORDO COM A ARP /CONTRATO			
PROBABILIDADE	( X ) BAIXA	( X ) MÉDIA	( ) ALTA
IMPACTO	( ) BAIXA	( ) MÉDIA	( X ) ALTA
ORIGEM	( ) INTERNA	( X ) EXTERNA	
DIMENSÃO	( ) ESTRATÉGICA	( X ) OPERACIONAL	
REPERCUSSÃO	( X ) ESCOPO	( ) CUSTOS	( ) TEMPO
FASE IMPACTADA	( ) FASE PREPARATÓRIA	( ) SELEÇÃO DO FORNECEDOR	( X ) GESTÃO DO CONTRATO
<b>DANO</b>			
COMPROMETIMENTO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS			
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>	
NOTIFICAR E SOLICITAR A RESOLUÇÃO IMEDIATA		COMISSÃO FISCALIZADORA	

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
APLICAR SANÇÕES PREVISTAS NA ARP/CONTRATO	CONTRATO

DESINTERESSE DA CONTRATADA NA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO			
PROBABILIDADE	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
IMPACTO	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA
ORIGEM	<input type="checkbox"/> INTERNA	<input checked="" type="checkbox"/> EXTERNA	
DIMENSÃO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICA	<input checked="" type="checkbox"/> OPERACIONAL	
REPERCUSSÃO	<input checked="" type="checkbox"/> ESCOPO	<input type="checkbox"/> CUSTOS	<input type="checkbox"/> TEMPO
FASE IMPACTADA	<input type="checkbox"/> FASE PREPARATÓRIA	<input type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR	<input checked="" type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO
DANO			
A INDISPONIBILIDADE DO SERVIÇO PODERÁ OCASIONAR DESCONTINUIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, COMPROMETENDO O ABASTECIMENTO DE TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE SOB GESTÃO DA FSERJ E, CONSEQUENTEMENTE, A ASSISTÊNCIA AOS PACIENTES			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
INICIAR PROCEDIMENTOS PARA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 180 DIAS		CONTRATOS	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL	
INICIAR PROCEDIMENTOS PARA NOVA CONTRATAÇÃO NO CASO DE NEGATIVA DA CONTRATADA PARA PRORROGAÇÃO		GERSL/DIRTA	

PERDA POR AVARIAS (MOVIMENTAÇÕES FÍSICAS E/TRANSPORTE)			
PROBABILIDADE	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
IMPACTO	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA
ORIGEM	<input type="checkbox"/> INTERNA	<input checked="" type="checkbox"/> EXTERNA	
DIMENSÃO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICA	<input checked="" type="checkbox"/> OPERACIONAL	
REPERCUSSÃO	<input type="checkbox"/> ESCOPO	<input checked="" type="checkbox"/> CUSTOS	<input type="checkbox"/> TEMPO
FASE IMPACTADA	<input type="checkbox"/> FASE PREPARATÓRIA	<input type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR	<input checked="" type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO
DANO			
A PERDA POR AVARIA, DEPENDENDO DA DIMENSÃO, PODE IMPACTAR NO ABASTECIMENTO DIRETO DAS UNIDADES DE SAÚDE E, CONSEQUENTEMENTE NA ASSISTÊNCIA DOS PACIENTES.			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
DETALHAR NO TERMO DE REFERÊNCIA TODAS AS CONDIÇÕES PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE ADEQUADOS, BEM COMO AS CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO PELA CONTRATADA.		GERSL	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL	
REVISAR O PROCESSO DE ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE GLOSAR O FATURAMENTO MENSAL CONFORME ANS		CONTRATADA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	

#### 8. PAGAMENTO:

O Pagamento à contratada será realizado em parcelas mensais periódicas, conforme o quantitativo devidamente faturado. O pagamento somente será autorizado após atesto de recebimento da execução do objeto, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79 e avaliação contida no Acordo de Níveis de Serviço - ANS (37793491)\*.

A contratada deverá encaminhar o relatório consolidado de produção por unidade ao endereço da contratada, sito à Av. Padre Leonel Franca, nº 248, 1º andar - Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22451-000;

Satisfeitas as obrigações previstas acima, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela. Considera-se adimplimento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

\*O faturamento referente à operação do transporte será realizado por número de entregas realizadas, conforme planilha de custos acima e avaliação contida no ANS em anexo. As demais operações (armazenamento, infraestrutura e solução de TI) serão faturadas de acordo com as parcelas contratuais, após avaliação dos relatórios enviados pela CONTRATADA, em consonância com o ANS.

#### 9. GARANTIA:

Exigir-se-á do futuro contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 05 (cinco por cento) do valor do Contrato.

Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

A garantia poderá ser dispensada, e o dispositivo suprimido, a critério e com justificativa específica da Autoridade Competente (art. 56, caput da Lei nº 8.666/93).

#### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento da CONTRATADA, de acordo com seu desempenho na execução do objeto contratual, conforme Acordo de Níveis de Serviço (Anexo III - 37793491).
2. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das

normas do Contrato.

3. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço a ser contratado, por intermédio de fiscais designados pela FSERJ, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.
4. Fiscalizar o cumprimento do objeto contratual, apontando formalmente as irregularidades identificadas e aplico, conforme o caso, as medidas cabíveis.
5. Acompanhar, prestar suporte e dar informações em casos de auditorias por órgãos fiscalizadores.
6. Monitorar a qualidade e desempenho da CONTRATADA na prestação dos serviços e aplicar sobre os valores de remuneração as consequências do fator de desempenho, constantes no Contrato.
7. Cumprir suas obrigações estabelecidas em contrato.

#### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

1. Comprovar a disponibilidade de local para armazenagem compatível com o dimensionamento previsto no presente Termo de Referência, dentro de um raio de 40 km do centro da cidade do Rio de Janeiro. A limitação espacial é necessária, uma vez que a sede da FSERJ, bem como a maioria das unidades sob sua gestão estão localizadas num raio de até 20 km centro da cidade, permitindo e facilitando a logística de abastecimento e acesso pelos colaboradores.
2. Cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas e condições do Contrato, durante toda sua vigência, de acordo com as determinações legais e regularmente vigentes.
3. Manter durante todo o prazo do Contrato, todas as condições de habilitação e demais determinações exigidas na licitação.
4. Prestar os serviços objeto do presente processo de forma adequada, dentro dos melhores parâmetros de qualidade e eficiência, observados os requisitos e condições estabelecidas.
5. Obter os recursos necessários ao adimplemento das obrigações contraídas com a assinatura do Contrato.
6. Dispor de infraestrutura, equipamentos, materiais e equipe qualificada para a consecução de todas as obrigações contratuais tempestivamente, com a eficiência e qualidade desejadas.
7. Observar todas as determinações legais e regulamentares quanto à legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e medicina do trabalho, em relação aos seus empregados, prestadores de serviços ou contratados, mantendo a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilização que não lhe cumpra arcar. Os colaboradores envolvidos deverão utilizar uniformes, crachas de identificação e os devidos equipamentos de proteção individual e coletivo.
8. Renunciar quaisquer vínculos de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE. A inadimplência da CONTRATADA, no que tange aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não é de responsabilidade da CONTRATANTE.
9. Realizar, por vias próprias ou mediante contratação de terceiros, todas as adaptações de infraestrutura, e possuir plano de manutenção periódico das áreas de operação e frota, conforme disposições constantes no Contrato, responsabilizando-se pelo resultado e observados os requisitos de prazo, qualidade e normas estabelecidas.
10. Zelar pela qualidade e prover adequado acondicionamento e transporte dos medicamentos e outros insumos que estiverem sob sua responsabilidade, respeitadas as Boas Práticas de Assistência Farmacêutica.
11. Fornecer solução completa de Tecnologia da Informação e Informática, incluindo todo o hardware e software para prestação do serviço, dentro dos parâmetros de qualidade e eficiência, observando os requisitos e condições estabelecidos.
12. Designar, no ato de assinatura do Contrato, funcionário que atuará como seu gestor junto à CONTRATANTE.
13. Facilitar a ação dos representantes da CONTRATANTE, provendo acesso aos serviços de execução e documentação, além de atender prontamente às observações e exigências apresentadas.
14. Prestar todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE ou demais autoridades autorizadas por este, prontamente, atendendo os prazos solicitados, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas.
15. Sujeitar-se, a qualquer momento, à auditoria da CONTRATANTE e/ou demais órgãos fiscalizadores.
16. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, consideradas as especificações do Termo de Referência.
17. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ocasionados por seus colaboradores, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto.
18. Manter em perfeito estado ou reconstituir imediatamente todas as instalações (elétricas, ar condicionado, telefônicas, hidráulicas, persianas, divisórias, mobiliário, equipamento, entre outros) que forem prejudicadas em decorrência da realização do serviço.
19. Responsabilizar-se pelos encargos comerciais e fiscais resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.
20. Cumprir e fazer cumprir, dentro do que lhe caiba, toda a legislação de proteção ao meio ambiente, tomando as medidas necessárias à: (a) prevenção e/ou correção de eventuais danos ambientais em todas as atividades que desenvolver, relacionadas ao objeto contratual.
21. Cumprir e fazer cumprir todas as normas e regulamentos expedidos pela Vigilância Sanitária Federal, Estadual e Municipal e qualquer outra entidade que tenha competência sobre qualquer atividade a ser desenvolvida no âmbito do Contrato, devendo manter vigentes todas as licenças e autorizações necessárias à viabilização da consecução do objeto do presente processo.
22. Emitir apólices de seguro de armazenagem e transporte, conforme previsto no Anexo II.
23. Emitir seguro de toda carga, porta a porta, desde sua expedição até a entrega aos destinatários.
24. Assegurar todos os embarques de carga, averbando-os junto à seguradora.
25. Assumir a responsabilidade pela abrangência ou omissões decorrentes dos seguros, podendo realizar a adequação e/ou atualização das coberturas e/ou condições das apólices durante a vigência do Contrato, visando sua adequação à operação.
26. Responsabilizar-se pelo pagamento integral da franquia em caso de utilização dos seguros.
27. Responsabilizar-se pelos medicamentos e demais insumos envolvidos na operação logística. As perdas decorrentes da operação e atividades conduzidas pela CONTRATADA deverão ser ressarcidas integralmente à CONTRATANTE, independente do tipo de ocorrência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da ocorrência. Serão considerados os valores unitários declarados pelo fornecedor do item, correspondendo ao valor da nota fiscal.
28. Manter profissional(is) responsável(is) para orientar, coordenar, acompanhar e resolver questões pertinentes à execução dos serviços e eventuais correções, devendo atender às solicitações da CONTRATANTE.
29. Realizar o recebimento de medicamentos e outros insumos e estar disponível para contato com a CONTRATANTE no mínimo de segunda à sexta-feira, das 08 às 17 horas.
30. Realizar entregas e/ou recolhimentos de medicamentos e outros insumos nos dias e horários previstos no Anexo I, salvo nos casos em que houver impedimento previsto em norma externa, referente à carga e/ou



descarga de materiais.

31. Disponibilizar um canal de comunicação e possuir um plano de contingência para necessidade de operação fora do período padrão de funcionamento, fins de semana e feriados.
32. Treinar os colaboradores da CONTRATANTE em todas as ferramentas e sistemas necessários para o acompanhamento do trabalho da CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.
33. Identificar os veículos utilizados na prestação dos serviços, conforme orientação dos órgãos competentes e da CONTRATADA.
34. Realizar os serviços sem que haja prejuízo à rotina das atividades da CONTRATANTE, em seu horário de expediente.
35. Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termos de entrega.
36. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada à execução do objeto.
37. Garantir o transporte adequado de materiais e medicamentos termolábeis, seguindo as especificações dos fabricantes, com monitoramento da temperatura durante todo o percurso, bem como a utilização de materiais e equipamentos necessários para conservação dos produtos.
38. Fornecer os suprimentos utilizados na conferência e empacotamento, tais como: caixas de papelão, lacres numerados, fitas personalizadas, cadeados eletrônicos, etiquetas, bolsas de ar, bolsas de gelo, plásticos bolhas, entre outros que estejam envolvidos nos processos.
39. Acatar aos protocolos de recebimento, armazenamento, transporte e distribuição estabelecidos pela Comissão Fiscalizadora da FSERJ.

## 12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento a ser utilizado será do tipo **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

## 13. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

A Fundação de Saúde indicará uma comissão para fiscalização da contratação, conforme regramento definido no Decreto Estadual nº. 45.600/2016.

Rio de Janeiro, 15 de agosto de 2022.

Elaborado por	Aprovado por
Júlia Hauaji Mota de Oliveira Gerente de Suprimentos e Logística GERSL/DIRTA/FS Id. Funcional 509.1543-6	Carla Maria Boquimpani de Moura Freitas Diretora Técnico Assistencial DIRTA/FS Id. Funcional 312.0397-3



Documento assinado eletronicamente por **Julia Hauaji Mota de Oliveira, GERENTE DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**, em 18/08/2022, às 22:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carla Maria Boquimpani de Moura Freitas, Diretor Técnico Assistencial**, em 19/08/2022, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **37112598** e o código CRC **34AD4BD5**.

Referência: Processo nº SEI-080007/010049/2022

SEI nº 37112598

Av. Padre Leonel Franca, 248, - Bairro Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.451-000  
Telefone: - fs.rj.gov.br



**ANEXO I - RELAÇÃO DE ENDEREÇO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE SOB GESTÃO DA FSERJ**

Nº	SIGLA	UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO DE RECEBIMENTO
1	IETAP	INSTITUTO ESTADUAL DE DOENÇAS DO TORAX ARY PARREIRAS	RUA DR. LUIZ PALMIER, Nº 762 - BARRETO, NITERÓI	SEG-SEX (08-17H)
2	CET	CENTRAL ESTADUAL DE TRANSPLANTES	AVENIDA PADRE LEONEL FRANCA, Nº 248 - GÁVEA, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (09-16H)
3	CEDI	CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	RUA AZEREDO COUTINHO, Nº 44 - CENTRO, RIO DE JANEIRO	SEG-QUI (07-17H) e SEX- (07-16H)
4	HASEAP	HOSPITAL PENAL DR. HAMILTON AGOSTINHO VIEIRA DE CASTRO	ESTRADA GENERAL MAURELL FILHO, 1100	SEG-SEX (08-11H) - (14-17H)
5	SEDE	FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	AVENIDA PADRE LEONEL FRANCA, Nº 248 - GÁVEA, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (09-16H)
6	HEER	HOSPITAL ESTADUAL EDUARDO RABELLO	ESTRADA DO PRÉ, S/N - CAMPO GRANDE, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (08-17H)
7	HEMORIO	INSTITUTO ESTADUAL DE HEMATOLOGIA ARTHUR DE SIQUEIRA CAVALCANTE	RUA FREI CANECA, Nº 8 - CENTRO, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (08-14H)
8	HMULHER	HOSPITAL DA MULHER HELENEIDA STUDART	AVENIDA AUTOMÓVEL CLUBE, Nº 1745 - VILAR DOS TELES, SÃO JOÃO DE MERITI	SEG-QUI (07-17H) e SEX- (07-16H)
9	HEAN	HOSPITAL ESTADUAL DE ANCHIETA	RUA CARLOS SEIDI, Nº 785 - CAJÚ, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (07-15H)
10	HECC	HOSPITAL ESTADUAL CARLOS CHAGAS	AVENIDA GAL. OSWALDO FARIA, N 466 - MARECHAL HERMES, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (08-17H)
11	HESM	HOSPITAL ESTADUAL SANTA MARIA	ESTRADA RIO PEQUENO, N 656 - JACAREPAGUA, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (07-16H)
12	IECAC	INSTITUTO ESTADUAL DE CARDIOLOGIA ALOYSIO DE CASTRO	RUA DAVID CAMPISTA, N 326 - BOTAFOGO, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (07-17H)
13	IEDE	INSTITUTO ESTADUAL DE DIABETES E ENDOCRINOLOGIA LUIZ CAPRIGLIONE	RUA MONCORVO FILHO, N 90 - CENTRO, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (08-15H)
14	IEDS	INSTITUTO ESTADUAL DE DERMATOLOGIA SANITARIA	RUA GODOFREDO VIANA, N 64 - JACAREPAGUA, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (08-16H)
15	LACENN	LABORATORIO NOEL NUTELS	RUA RESENDE, N 118 - CENTRO, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (08-16H)
16	HMÃE	HOSPITAL ESTADUAL DA MÃE DE MESQUITA	RUA DR. CARVALHOES, S/N - ROCHA SOBRINHO, MESQUITA	SEG-QUI (07-17H) e SEX- (07-16H)
17	CPRJ	CENTRO PSIQUIATRICO DO RIO DE JANEIRO	PRAÇA CORONEL ASSUNÇÃO, S/N - RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (08-17H)
18	SAMU	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA	AVENIDA PADRE LEONEL FRANCA, Nº 248 - GÁVEA, RIO DE JANEIRO	SEG-SEX (08-16H)
19	UPA BANGU	UPA BANGU	RUA FIGUEIREDO CAMARGO, S/N - BANGU, RIO DE JANEIRO	24H
20	UPA BOTAFOGO	UPA BOTAFOGO	RUA SÃO CLEMENTE, S/N - BOTAFOGO, RIO DE JANEIRO	24H
22	UPA CAMPO GRANDE 1	UPA CAMPO GRANDE 1	ESTRADA DO MENDANHA - CAMPO GRANDE, RIO DE JANEIRO	24H
23	UPA CAMPO GRANDE 2	UPA CAMPO GRANDE 2	AVENIDA CESARIO DE MELO, S/N - SÃO JORGE - CAMPO GRANDE, RIO DE JANEIRO	24H
24	UPA CAMPOS	UPA CAMPOS	RODOVIA BR 101 KM 01, S/N - GUARUS, RIO DE JANEIRO	24H
25	UPA COPACABANA	UPA COPACABANA	RUA SIQUEIRA CAMPOS, N 129 - COPACABANA, RIO DE JANEIRO	24H
26	UPA ENGENHO NOVO	UPA ENGENHO NOVO	RUA SOUZA BARROS, N 70 - ENGENHO NOVO, RIO DE JANEIRO	24H
27	UPA ILHA DO GOVERNADOR	UPA ILHA DO GOVERNADOR	RUA PARQUE POETA MANOEL BANDEIRA - COCOTA, RIO DE JANEIRO	24H
28	UPA IRAJÁ	UPA IRAJÁ	AVENIDA MONSENHOR FELIX, N 380 - IRAJÁ, RIO DE JANEIRO	24H
29	UPA ITABORAI	UPA ITABORAI	RODOVIA BR 493 - MANILHA, ITABORAI	24H
30	UPA JACAREPAGUA	UPA JACAREPAGUA	RUA ANDRE ROCHA, N 20 - TAQUARA, RIO DE JANEIRO	24H
31	UPA MARÉ	UPA MARÉ	AVENIDA BRASIL, N 4800 - VILA DO JOÃO - RIO DE JANEIRO	24H
32	UPA MARECHAL HERMES	UPA MARECHAL	RUA XAVIER CURADO, S/N - MARECHAL HERMES, RIO DE JANEIRO	24H
33	UPA MESQUITA	UPA MESQUITA	RUA PRESIDENTE COSTA E SILVA, S/N - EDSON PASSOS, RIO DE JANEIRO	24H
34	UPA NITEROI	UPA NITEROI	RUA SÁ BARRETO, S/N - FONSECA, NITEROI	24H
21	UPA NOVA IGUAÇU 1	UPA NOVA IGUAÇU 1 (CABUÇU)	AVENIDA ABILIO AUGUSTO TAVORA, N 1600- CABUÇU, NOVA IGUAÇU	24H
35	UPA NOVA IGUAÇU 2	UPA NOVA IGUAÇU 2 (BAIRRO BOTAFOGO)	ESTRADA DE ADRIANOPOLIS, S/N - TRES CORAÇÕES, NOVA IGUAÇU	24H
36	UPA QUEIMADOS	UPA QUEIMADOS	RUA MARIO FERREIRA DOS REIS, S/N	24H
37	UPA REALENGO	UPA REALENGO	RUA MARECHAL JOAQUIM INACIO, S/N - REALENGO, RIO DE JANEIRO	24H
38	UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE	UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE	ESTRADA MARECHAL ALENCASTRO, S/N - PRAÇA VICENTE DE OLIVEIRA, RIO DE JANEIRO	24H
39	UPA SANTA CRUZ	UPA SANTA CRUZ	AVENIDA CESARIO DE MELO, N 13655 - SANTA CRUZ, RIO DE JANEIRO	24H
40	UPA SÃO PEDRO DA ALDEIA	UPA SÃO PEDRO DA ALDEIA	RODOVIA AMARAL PEIXOTO, S/N - BALNEARIO, SÃO PEDRO DA ALDEIA	24H
41	UPA TIJUCA	UPA TIJUCA	RUA CONDE DE BONFIM, N 289 - TIJUCA, RIO DE JANEIRO	24H
42	UPA VALENÇA	UPA VALENÇA	ESTRADA VALENÇA X RIO DAS FLORES, Nº 1050	24H
43	HEGAF	HOSPITAL ESTADUAL GELIO ALVES FARIAS	RODOVIA AMARAL PEIXOTO, Nº 895 - CASIMIRO DE ABREU	SEG-SEX (08-15H)



Documento assinado eletronicamente por **Julia Hauaji Mota de Oliveira**, GERENTE DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA, em 18/08/2022, às 22:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_organizacao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_organizacao_acesso_externo=6), informando o código verificador **37112772** e o código CRC **2654DF88**.

Referência: Processo nº SEI-080007/010049/2022

SEI nº 37112772

Av. Padre Leonel Franca, 248, - Bairro Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.451-000  
Telefone: - .s.rj.gov.br



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Fundação Saúde  
Diretoria Administrativa Financeira

### ESTIMATIVA DE OPERAÇÃO

Item	Necessidades/Características da Operação	Unidade	Quantidades Estimadas
1	Área de Armazenagem	m <sup>2</sup>	5.600 a 6.400
2	Altura do Armazém	m	10
3	Posições Paletes	unidade	4.500 a 5.200
4	Quantidade de Docas	unidade	4 a 8
5	Área Climatizada	paletes	2.200 a 2.500
6	Área Refrigerada (Câmara Fria)	paletes	100 a 200
7	Área Seca	paletes	2.200 a 2.500

#### SEGUROS:

Durante o prazo de vigência do Contrato, a Contratada deverá contratar e manter em vigor, no mínimo, as apólices e documentos indicados a seguir:

- Seguro de armazenagem, com cobertura do valor médio de todos os produtos armazenados, observando ainda:
  - Seguro que contemple riscos de incêndio, queda de raio, explosão e implosão, desabamento, inundação, danos elétricos e infiltrações.
  - Seguro que contemple perdas, extraviros e avarias, furtos simples e roubo qualificado.
- Seguro de transporte, com cobertura do valor médio de todos os produtos transportados, observando ainda:
  - Seguro de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Cargas (RCTR-C).
  - Seguro de Responsabilidade Civil Facultativo por Desaparecimento de Carga (RCF-DC).
  - Seguro de Transporte Nacional (TN).
- Demais seguros que a Contratada seja obrigada por lei a contratar e manter.
- Plano de Gerenciamento de Risco, conforme instruções da Seguradora.



Documento assinado eletronicamente por **Julia Hauaji Mota de Oliveira, GERENTE DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**, em 18/08/2022, às 22:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **37791499** e o código CRC **C29178E1**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Fundação Saúde  
Diretoria Administrativa Financeira

### ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

A Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro - FSERJ adotará o Acordo de Níveis de Serviços como instrumento para avaliação, controle e faturamento dos serviços prestados pela CONTRATADA, considerando os seguintes critérios:

INDICADOR	DESCONTO/GLOSA
ATRASO NA ENTREGA - 1 DIA ALÉM DO PREVISTO	50% DO VALOR DO TRANSPORTE ATRASADO
ATRASO NA ENTREGA - 2 DIAS ALÉM DO PREVISTO	100% DO VALOR DO TRANSPORTE ATRASADO
ATRASO NA ENTREGA - HORÁRIO DIVERGENTE DO INFORMADO PELAS UNIDADES, EXCETO AS UPAS	25% DO VALOR DO TRANSPORTE ATRASADO
RESSALVA DAS NOTAS DE ENTREGA ACIMA DE 1% DO TOTAL DE NOTAS ENTREGUES	0,1% DO VALOR MENSAL DO CONTRATO
PERDA DE INSUMOS POR VALIDADE, EM DECORRÊNCIA DE ERRO DE MOVIMENTAÇÃO SISTÊMICA PELA CONTRATADA	0,2% DO VALOR MENSAL DO CONTRATO
PERDA DE INSUMOS POR AVARIAS E QUEBRAS NAS MOVIMENTAÇÕES FÍSICAS E TRANSPORTE	0,2% DO VALOR MENSAL DO CONTRATO
OCORRÊNCIA DE ROUBOS, FURTOS OU EXTRAVIOS DURANTE O PROCESSO DE ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE DOS ITENS DA CONTRATANTE	0,2% DO VALOR MENSAL DO CONTRATO
INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA DE 1 ATÉ 2 HORAS EM UM DIA	1% DO VALOR MENSAL, POR OCORRÊNCIA
INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA ACIMA DE 2 HORAS EM UM DIA	2% DO VALOR MENSAL, POR OCORRÊNCIA
VERIFICAÇÃO DE ACURACIDADE DO ESTOQUE DE ITENS >95% E < 99,5%, LOCALIZADO EM DILIGÊNCIA PELA FISCALIZAÇÃO OU NO PROCESSO DE INVENTÁRIO	0,5% DO VALOR MENSAL DO CONTRATO PARA ARMAZENAMENTO
VERIFICAÇÃO DE ACURACIDADE DO ESTOQUE DE ITENS >95% E < 99,5%, LOCALIZADO EM DILIGÊNCIA PELA FISCALIZAÇÃO OU NO PROCESSO DE INVENTÁRIO	2% DO VALOR MENSAL DO CONTRATO PARA ARMAZENAMENTO

Os descontos serão aplicados de acordo com as disposições acima, no momento do faturamento mensal. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para todos os indicadores, que deverá ser analisada pela Fiscalização do Contrato e respondida antes de fechar o faturamento.



Documento assinado eletronicamente por **Julia Hauaji Mota de Oliveira, GERENTE DE SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA**, em 18/08/2022, às 22:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **37793491** e o código CRC **C76F5833**.

Referência: Processo nº SEI-080007/010049/2022

SEI nº 37793491

Av. Padre Leonel Franca, 248, - Bairro Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.451-000  
Telefone: - fs.tj.gov.br