



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DE AQUISIÇÃO

É objeto deste termo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão e operação logística de itens de saúde, incluindo a implantação de um centro de distribuição geral e centralizado 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 de itens de saúde (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 47 (quarenta e sete) 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 - 49574096), 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 dos processos emergenciais SEI-080007/010477/2021 (Contrato nº 152/2022). O processo emergencial supracitado foi um piloto para a FSERJ, uma vez que toda a operação logística estava sob responsabilidade do CGA, vinculado à gestão da SES/RJ. 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.

Para chegar a tal conclusão, foi necessário um tempo mínimo para avaliação dos pontos positivos e dos pontos que necessitavam de melhoria, tais como: volume operacional (armazenamento, infraestrutura, solução de TI e transporte - Anexo II - 49573825), Acordo de Níveis de Serviços e parâmetros utilizados para faturamento, descrição detalhada dos processo, entre outros.

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para implantação de toda operação é de **até 30 (trinta) dias**, a contar da data de assinatura do contrato.

#### 3.1. ARMAZENAGEM E INFRAESTRUTURA:

- Centro de Distribuição: fornecimento de espaço físico, própria ou locada em nome da empresa contratada, 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, armazenamento, 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 armazenamento de insumos inflamáveis e saneantes, com área segregada para inservíveis.
  - área específica para armazenamento de insumos oriundos de demandas judiciais.
  - área específica para armazenamento de insumos inservíveis, segregando pela natureza do produto.
  - área específica para armazenamento e expedição de medicamentos sujeitos ao controle especial, em conformidade com a Portaria nº 344/1998.
  - área dedicada à recepção e administração (apoio administrativo e gerencial) para os colaboradores da empresa contratada
  - área dedicada à administração dos colaboradores da contratante, com todo o suporte de infraestrutura e sistema necessários.
- 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 possuir um sistema de segurança integral 24hrs por dia, sete dias por semana, com vigilância armada, controle de acesso e monitoramento por CFTV com sala de controle operacional.
  - O Centro de Distribuição deverá possuir equipamentos específicos para situações de incêndio (*sprinkler*, detector de fumaça, extintores, alarme de incêndio, sinalização e iluminação de emergência, mangueiras etc).
  - A contratada deverá promover capacitação periódica dos colaboradores para lidar com situações de incêndio.
  - Se o espaço de armazenamento for compartilhado com outras operações logísticas operadas pela empresa contratada, essa deverá comprovar o espaço mínimo dedicado à operação da FSERJ previsto no subitem 10.1.1.
  - 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.

### **3.2. INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS DE CONTROLE:**

- A Empresa contratada será responsável por implementar e operar toda infraestrutura de informática necessária a consecução do objeto licitado, a saber: Sistema de Gestão de Armazenamento e da Cadeia de Suprimentos (*WMS*) e Sistema de Gestão de Frota Veicular (*TMS*), integrado ou com recursos próprios de gerenciamento eletrônico de documentos e relacionamento com a contratante na transmissão de informações e ocorrência de eventos.
- A tecnologia utilizada pela contratada deve ser capaz de se integrar com o sistema padrão da FSERJ por meio de relatórios desenvolvidos sob demanda, os quais devem ser disponibilizados por API para consulta em tempo real.
- A Contratada é responsável por fornecer suporte para adaptar as regras de negócio ao sistema de informática da FSERJ. Se necessário, ela deve implementar nova estrutura de dados e desenvolver novas rotinas para garantir a eficácia e confiabilidade da operação.

- A contratada não poderá realizar alterações na estrutura da integração ou modificar informações consideradas chaves sem a aprovação da FSERJ.
- Toda alteração solicitada deve ser avaliada pela contratada, que deve fornecer um parecer técnico sobre os riscos e impactos na operação antes da implementação.
- A contratada não poderá alterar a série histórica fornecida sem um aviso prévio e de acordo com a FSERJ. Em especial para dados sensíveis que afetam a prestação de contas, a contratada deve apresentar o motivo e um cronograma de operação para manter a sincronização de dados.
- 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 e integrados diretamente com as ferramentas disponibilizadas pelo sistema WMS:
  - Imagens de Captura: JPEG, PDF E TIFF
  - Coloração: preto e branco (bitonal), 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).
- A empresa contratada deverá manter suporte de níveis 1, 2 e 3 concernente a todos os sistemas elencados neste termo de referência, bem como ferramentas de abertura de chamada virtual ou telefônica, disponibilizando manuais eletrônicos e programas de capacitação e treinamento de usuários de forma periódica, sempre que se fizer necessário.
- 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.

- O sistema de gestão de frota deverá minimamente possuir ferramentas de monitoramento em tempo real e georreferenciado de cada veículo responsável pela distribuição de medicamentos, sistema de rastreabilidade/roteirização, andamento das entregas e controle das operações, controle das cargas e relatórios sobre as entregas, visualização de embarques, coletas e entregas, bloqueio de emergência, comunicação direta (integração) com uma central de controle, bem como cadastro de cada veículo e seu respectivo condutor.
- O sistema de gestão eletrônica de documentos deverá possuir capacidade de armazenamento de no mínimo **6.000 imagens**, a serem acessadas e/ou tramitadas através de *front end* de acesso exclusivo para o serviço que compõe o objeto do presente processo, possuindo ainda as seguintes características mínimas:
  - Ambiente seguro e livre de ameaças e invasões externas (segurança de dados).
  - Acesso para leitura, alteração, impressão, exclusão, gravação e *print screen* dos documentos/imagens.
  - Captura e envio de documentos por e-mail, URL e drag and drop.
  - Organização dos documentos de forma ordenada e identificados dentro do sistema com índices parametrizáveis, sugestão automática de localização e identificação (por data de elaboração, tipo, edição, termos e dados) sem pastas.
  - Funcionalidades de busca englobando sugestões de pesquisa, buscas salvas e por conteúdo, de forma ágil e precisa.
  - Regras de acesso parametrizáveis com ferramentas de permissionamento e controle/registro de acesso, sistema de comentários e notificações internas.
- Uma vez que os sistemas dependem de conexão a internet para que sejam acessados, os mesmos devem possuir sincronização com dados *off line*.

### 3.3. 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 licenciados e compatíveis com os produtos transportados e a demanda, em quantidade e volume.
- Coleta e distribuição de materiais, medicamentos e outros insumos oriundos da FSERJ, com frota de veículos própria ou locada em nome da contratada.
- 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 (rastreabilidade) da temperatura durante o transporte.
- Realização periódica da limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota. Manutenção dos requisitos mínimos de segurança do transporte, disponibilizando motoristas capacitados para tal.
- Toda frota veicular deverá ser integrada e monitorada em tempo real pelo sistema *TMS* da empresa CONTRATADA.

### 3.4. 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, que assumirá a integral responsabilidade e custos inerentes a essa operação, cabendo à empresa CONTRATADA disponibilizar em local adequado para a retirada e destinação por parte 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).
6. Certificado de Regularidade do IBAMA para transporte de cargas perigosas.
7. Licença sanitária estadual ou municipal, referente ao endereço da sede da licitante, para armazenar, distribuir, expedir e transportar medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, nos termos da Portaria nº 344/98, cosméticos, correlatos, saneantes e material biológico, de acordo com a Lei nº 6.360/1976 e com o Decreto nº 8.077/2013.
8. Licença ou autorização para armazenamento de produtos inflamáveis.

A empresa licitante deve apresentar declaração que comprove a disponibilidade de local (através de contrato de locação ou escritura) 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.

Para fins de assinatura do contrato a Fundação Saúde realizará vistoria do local apresentado a fim de verificar as condições físicas do mesmo, conforme previsto neste edital, e a capacidade de receber todos os itens de responsabilidade da Fundação Saúde.

Caso a espaço apresentado não tenha, no mínimo, 5.600 m<sup>2</sup> (cinco mil e seiscentos metros quadrados) e/ou não esteja em condições de armazenagem (área de descarga, climatização, brigada/sistema de incêndio, estrutura física, elétrica e hidráulica), será concedido um prazo máximo de 07 (sete) dias para readequação, sob pena de desclassificação.

#### **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 participante 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.
3. A situação financeira do fornecedor que apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis exigidas serão avaliadas com base nos índices contidos abaixo. 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.

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

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,0$$

4. A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio da apresentação de resultados dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).
5. Nas situações em que as empresas licitantes não atinjam valor maior ou igual ao valor do índice previsto no edital, no item 12.4.3, poderá comprovar de forma alternativa, a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais

## 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 requisitos 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 à 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, umidade, 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, principio 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.
- Informar as pendências e intercorrências pertinentes à distribuição para as unidades e as devidas tratativas, por e-mail, **num não superior à 24h**. Ex: não entrega, devoluções, ressalvas, etc.

## 6. PLANILHA DE CUSTOS

ARMAZENAGEM				
ARMAZENAGEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	OBSERVAÇÃO
ÁREA SECA (PALETES)	2.200 a 2.500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	-

ÁREA CLIMATIZADA (PALETES)	2.200 a 2.500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	-
ÁREA REFRIGERADA (PALETES)	100 a 200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	-
SEGURO DE CARGA	R\$ 100.000.000,00	0,00%	R\$ 0,00	VALOR MÉDIO DOS PRODUTOS PARA CÁLCULO DOS SEGUROS
SUBTOTAL		-	R\$ 0,00	-
TRIBUTO (ESPECIFICAR)		0,00%	R\$ 0,00	-
TOTAL DE ARMAZENAMENTO		-	R\$ 0,00	-
<b>INFRAESTRUTURA PARA A EQUIPE DO CONTRATANTE</b>				
<b>INFRAESTRUTURA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
COMPUTADORES	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
MESAS	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
CADEIRAS	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
IMPRESSORA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
GELADEIRA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
MICROONDAS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
ARMÁRIOS COM FECHADURA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
INTERNET	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
TELEFONE COM LINHA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
TOTAL DE INFRAESTRUTURA	-	-	R\$ 0,00	
<b>SOLUÇÃO DE TI</b>				
<b>SOLUÇÃO DE TI</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
SISTEMA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	O SISTEMA DEVEM POSSUIR CAPACIDADE PARA ATENDER A TODOS OS COLABORADORES LOTADOS NO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO
TOTAL DE SOLUÇÃO DE TI	-	-	R\$ 0,00	
<b>TRANSPORTE</b>				
<b>TRANSPORTE*</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO COM SEGURO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
ENTREGAS REGULARES	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OS VEÍCULOS DEVEM SER COMPATÍVEIS COM O VOLUME DE CARGA
ENTREGAS EXCEPCIONAIS	290	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OS VEÍCULOS DEVEM SER COMPATÍVEIS COM O VOLUME DE CARGA
AJUDANTE		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

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

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

Foi necessário aumento do volume operacional, pois o estimado no processo SEI-080007/010477/2021 foi insuficiente para atender à demanda da FSERJ, considerando um abastecimento de aproximadamente 40% da grade de medicamentos, materiais médicos-hospitalares e material de expediente (resma de papel).

Ressaltamos que esse percentual não contempla os demais materiais de expediente, patrimônio, insumos odontológicos, insumos de nutrição, equipamentos e materiais gráficos.

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

ESTIMATIVA DE TRANSPORTE	HOSPITAIS, UPAs, CET, PAM e SEDE = 45 unidades	SAMU E HEAL*	TOTAL DE ROTAS/MÊS	TOTAL DE ROTAS/MÊS + MARGEM DE SEGURANÇA (50%)***	TOTAL DE ENTREGAS/MÊS***
Nº DE ENTREGAS REGULARES	2x ao mês	4x ao mês	$[(45 \times 2) + (2 \times 4)] = 98$ rotas/mês	$98 + 50\% \cong 120$ rotas/mês <sup>5</sup>	$\cong 150 \times 2 = 300$ entregas/mês
Nº DE ENTREGAS EXCEPCIONAIS	4x ao mês	4x ao mês	$47 \times 4 = 188$ rotas/mês	$188 + 50\% \cong 290$ rotas/mês	$\cong 290 \times 1 = 290$ entregas/mês

\*Considerando a capacidade máxima de armazenamento das unidades.

\*\*A margem de segurança prevê a transferência de gestão de unidades que estão sob gestão das Organizações Sociais.

\*\*\*O número de rotas não corresponde ao número de "viagens", veículos utilizados e/ou pedidos gerados para atender à demanda integralmente.

## 7. GERENCIAMENTO DE RISCOS:

O mapa de riscos é apresentado nos quadros abaixo:

LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA			
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
IMPACTO	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA
ORIGEM	<input checked="" type="checkbox"/> INTERNA	<input type="checkbox"/> EXTERNA	
DIMENSÃO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICA	<input checked="" type="checkbox"/> OPERACIONAL	
REPERCUSSÃO	<input type="checkbox"/> ESCOPO	<input type="checkbox"/> CUSTOS	<input checked="" type="checkbox"/> TEMPO

FASE IMPACTADA	<input type="checkbox"/> FASE PREPARATÓRIA	<input checked="" type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR	<input type="checkbox"/> 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  DIVULGAR AMPLAMENTE A LICITAÇÃO		GERSL/DIRTA  COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO	
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>	
AMPLIAR A DIVULGAÇÃO DO EDITAL CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL		COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO GERSL/DIRTA	

<b>MENOR PREÇO NA LICITAÇÃO ACIMA DO ESTIMADO NA PESQUISA DE MERCADO</b>			
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
IMPACTO	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA
ORIGEM	<input checked="" type="checkbox"/> INTERNA	<input type="checkbox"/> EXTERNA	
DIMENSÃO	<input type="checkbox"/> ESTRATÉGICA	<input checked="" type="checkbox"/> OPERACIONAL	
REPERCUSSÃO	<input type="checkbox"/> ESCOPO	<input type="checkbox"/> CUSTOS	<input checked="" type="checkbox"/> TEMPO
FASE IMPACTADA	<input type="checkbox"/> FASE PREPARATÓRIA	<input checked="" type="checkbox"/> SELEÇÃO DO FORNECEDOR	<input type="checkbox"/> 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	

<b>EXECUÇÃO EM DESACORDO COM A ARP /CONTRATO</b>
--

PROBABILIDADE	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA	<input checked="" 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**

**COMPROMETIMENTO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
NOTIFICAR E SOLICITAR A RESOLUÇÃO IMEDIATA	COMISSÃO FISCALIZADORA
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
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

<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
INICIAR PROCEDIMENTOS PARA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 180 DIAS	CONTRATOS
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>

INICIAR PROCEDIMENTOS PARA NOVA CONTRATAÇÃO NO CASO DE NEGATIVA DA CONTRATADA PARA PRORROGAÇÃO	GERSL/DIRTA
--	-------------

<b>PERDA POR AVARIAS (MOVIMENTAÇÕES FÍSICAS E/TRANSPORTE)</b>			
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
<b>DANO</b>			
A PERDA POR AVARIA, DEPENDENDO DA DIMENSÃO, PODE IMPACTAR NO ABASTECIMENTO DIRETO DAS UNIDADES DE SAÚDE E, CONSEQUENTEMENTE NA ASSISTÊNCIA DOS PACIENTES.			
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>	
DETALHAR NO TERMO DE REFERÊNCIA TODAS AS CONDIÇÕES PARA ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE ADEQUADOS, BEM COMO AS CONSEQUÊNCIAS DO NÃO CUMPRIMENTO PELA CONTRATADA.		GERSL	
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>	
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 (Anexo III - 49573849)\*.

A contratada deverá encaminhar o relatório consolidado de produção por unidade ao endereço da contratada, sito à Rua Barão de Itapagipe, nº 225 - Rio Comprido, Rio de Janeiro;

Satisfeitas as obrigações previstas acima, o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela. Considera-se adimplemento 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 n.º 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 n.º 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.
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. Dispor de profissionais com experiência em ambiente hospitalar e com conhecimento pleno de materiais médico-hospitalares, medicamentos, materiais odontológicos e nutrição.
8. 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.



9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Designar, no ato de assinatura do Contrato, funcionário que atuará como seu gestor junto à CONTRATANTE.
14. Facilitar a ação dos representantes da CONTRATANTE, provendo acesso aos serviços de execução e documentação, além de atender prontamente às observações e exigências apresentadas.
15. Prestar todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE ou demais autoridades autorizadas por este, prontamente, atendendo os prazos solicitados, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas.
16. Sujeitar-se, a qualquer momento, à auditoria da CONTRATANTE e/ou demais órgãos fiscalizadores.
17. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, consideradas as especificações do Termo de Referência.
18. 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.
19. 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.
20. Responsabilizar-se pelos encargos comerciais e fiscais resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.
21. 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.
22. 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.
23. Emitir apólices de seguro de armazenagem e transporte, conforme previsto no Anexo II.
24. Emitir seguro de toda carga, porta a porta, desde sua expedição até a entrega aos destinatários.
25. Assegurar todos os embarques de carga, averbando-os junto à seguradora.
26. 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.
27. Responsabilizar-se pelo pagamento integral da franquia em caso de utilização dos seguros.
28. 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.
29. 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.

30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. Treinar os colaboradores da CONTRATANTE em todas as ferramentas e sistemas necessários para o acompanhamento do trabalho da CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.
34. Identificar os veículos utilizados na prestação dos serviços, conforme orientação dos órgãos competentes e da CONTRATADA.
35. Realizar os serviços sem que haja prejuízo à rotina das atividades da CONTRATANTE, em seu horário de expediente.
36. Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termos de entrega.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Acatar aos protocolos de recebimento, armazenamento, transporte e distribuição estabelecidos pela Comissão Fiscalizadora da FSERJ.
41. O Centro de Distribuição deve possuir um sistema de segurança integral 24hrs por dia, sete dias por semana, com vigilância armada, controle de acesso e monitoramento por CFTV com sala de controle operacional.
42. A destinação final dos medicamentos e outros insumos, adquiridos ou transferidos, avariados ou vencidos caberá à Contratada, que deverá disponibilizar desde o local adequado para o armazenamento temporário até a destinação final.
43. A Contratada deverá respeitar a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC N° 222, de 28 de março de 2018 é responsável por regulamentar as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS).

## **12. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E SUBCONTRATAÇÃO:**

Considerando que o objeto do termo é de grande complexidade envolvendo operações logísticas complexas, operações de transporte e operações de TI de forma integrada, a participação de consórcios e a possibilidade de subcontratação permitirá com que empresas no mercado que já detem expertise em cada seguimento do serviço possam se unir para a participação no certame, garantindo maior competitividade e obtenção de preços mais vantajosos, conforme previsão do art. 33 da lei 8666/93.

### **12.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

1. Acerca da participação de consórcio, deverá ser observado o seguinte:
2. As participantes deverão apresentar junto aos documentos de habilitação, uma declaração assinada por todas as empresas do grupo, comprometendo-se a constituir o consórcio caso logrem vencedoras do certame;
3. No caso de consórcio, deverá ser apresentada uma declaração assinada por todas as participantes, indicando qual será a empresa líder do consórcio, bem como a parcela de participação de cada integrante;

4. Por todos os atos do consórcio empresarial durante a licitação e após a celebração do contrato, as empresas constituidoras das mesmas são responsáveis solidariamente;
5. A habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico financeira do consórcio será verificada a partir da aprovação da habilitação de todas as empresas participantes isoladamente;
6. A demonstração da qualificação técnica do consórcio poderá considerar o somatório dos documentos que qualificação das empresas consorciadas;
7. A qualificação econômico-financeira deverá ser demonstrada através do somatório dos valores de cada empresa integrante, na proporção da respectiva participação no consórcio ou sociedade de propósito específico;
8. As empresas integrantes do consórcio são impedidas de participar da licitação como licitantes isoladamente ou integrantes de outros consórcios concorrentes;
9. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
10. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio;

## 12.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

1. Poderão ser subcontratados apenas os serviços de transporte e armazenamento final descritos no TR, desde que respeitado o limite de 30% do valor do contrato.
2. Não será permitida subcontratação de serviços relativos ao sistema.
3. As licitantes que tiverem interesse na subcontratação de serviços deverão apresentar no momento da habilitação, os seguintes documentos:
4. Declaração indicando quais serviços pretende subcontratar e com quais empresas pretende subcontratar;
5. Documentação de qualificação técnica das empresas a serem subcontratadas
6. Os documentos de qualificação técnica das empresas a serem subcontratadas poderão complementar a qualificação técnica das respectivas licitantes.
7. Os casos de subcontratação somente serão admitidos se previamente autorizados pela Contratante.

## 13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

O critério de julgamento a ser utilizado será **MENOR PREÇO GLOBAL**.

O regime de execução ser utilizado será **MISTO**, visto que em parte será o da **empreitada por preço global**, por ensejar a definição da contratação integral do mesmo e em parte **empreitada por preço unitário**, por exigir contratação a preço certo com unidades determinadas.

## 14. 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, 25 de abril de 2023.

<b>Elaborado por</b>	<b>Aprovado por</b>
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 25/04/2023, às 15:11, 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, Diretoria Técnica Assistencial**, em 26/04/2023, às 10:41, 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 **50868934** e o código CRC **21B7596F**.

Referência: Processo nº SEI-080007/010049/2022

SEI nº 50868934

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