

EDITAL DE COLETA DE PREÇO
Edital nº 029/2024 - Instituto Gnosis

O Instituto Gnosis, inscrito no CNPJ sob o nº 10.635.117/0001-03, em atenção ao **art. 7º do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços**, torna público o presente processo de seleção de empresa especializada objetivando a prestação de serviço de gestão e operação logística integrada (armazenagem e mixagem), para atender as necessidades do Centro de Distribuição do Instituto Gnosis, conforme disposições técnicas contidas no Termo de Referência.

O presente Instrumento Convocatório rege-se pelo **Regulamento de Compras e Contratação de Serviços** do Instituto Gnosis, que se encontra disponível no sítio eletrônico da **Instituição**.

A contratação será efetuada pelo proponente que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, obedecendo aos critérios do Edital e seus anexos.

1. OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de empresa especializada objetivando a prestação de serviço de gestão e operação logística integrada (armazenagem e mixagem), para atender as necessidades do Centro de Distribuição do Instituto Gnosis, conforme disposições técnicas contidas no Termo de Referência.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Somente poderão participar desta seleção, as empresas:
- 2.1.1.** Estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital;
- 2.1.2.** Que explorem ramo de atividade compatível com o objeto cotado.
- 2.2.** Não se admitirá nesta seleção a participação de empresas:
- 2.2.1.** Que estejam sob regime de recuperação judicial ou falência;

- 2.2.2. Estrangeiras, que não funcionem no País;
- 2.2.3. Que tenham em seu quadro societário, cônjuges ou parentes de Diretores ou Conselheiros do Instituto Gnosis.
- 2.2.4. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação de mais de uma empresa na presente seleção.

3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O processo de seleção de empresas será realizado em duas fases, sendo que a primeira consiste na verificação do preço apresentado pelos Proponentes e a segunda na verificação da documentação necessária.
- 3.2. As **Propostas de Preço** deverá ser entregue por meio eletrônico, direcionado a: propostas@institutognosis.org.br.
- 3.2.1. Os e-mails deverão exibir como "assunto" da mensagem o número do presente Edital e a identificação do proponente no corpo da mensagem.
- 3.3. As propostas de preço deverão ser entregues **até o dia 26 de agosto de 2024 às 17:00 horas**.
- 3.4. Propostas enviadas fora do prazo não serão consideradas.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 Todos os encargos e impostos gerados deverão estar informados detalhadamente dentro do preço final apresentado.
- 4.2 A proposta apresentada deverá conter identificação da pessoa jurídica responsável pela mesma (razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail).
- 4.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 4.4 A participação no presente processo, assim como o envio da proposta de preços, implica na aceitação plena das condições estipuladas neste Termo e seus anexos.
- 4.5 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do **PROPONENTE**, não lhe sendo dado o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 4.6 O preço deverá ser expresso em moeda nacional com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula. Na elaboração da proposta devem ser computados todos os impostos, encargos fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir

direta ou indiretamente sobre o objeto da proposta, visando seu pleno atendimento.

- 4.7** Se alguma proposta de preços enviada contrariar qualquer dispositivo deste Edital a mesma será desclassificada.
- 4.8** Propostas manifestamente inexequíveis serão sumariamente desclassificadas, com base nos estudos referenciais preliminares que antecederam o presente procedimento.
- 4.9** É facultado ao Gnosis, após o recebimento das propostas, tentar negociar possíveis reduções com os proponentes para a busca do menor preço.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A PROPONENTE vencedora deverá apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

5.1.1. Habilitação Jurídica:

- 5.1.1.1.** Empresa individual: Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial;
- 5.1.1.2.** Sociedades Comerciais por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou última consolidação e alterações posteriores, devidamente registradas, acompanhados de documentos de eleição dos atuais administradores;
- 5.1.1.3.** Sociedades civis: Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 5.1.1.4.** Empresas ou sociedades estrangeiras: Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

Observação: O Objeto social deverá ser compatível com o objeto do contrato.

5.1.2 Regularidade Fiscal:

- 5.1.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.1.2.2.** Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal (SRF – Secretaria da Receita Federal e PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- 5.1.2.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 5.1.2.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- 5.1.2.5.** Certificado de Regularidade Fiscal para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;
- 5.1.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.1.3. Qualificação Técnica:

5.1.3.1 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:

5.1.3.1.1. Serviços de logística e gerenciamento de processos de recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição.

5.1.3.1.2. 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 m² e no mínimo 3.100 posições de estoque.

5.1.3.1.3. 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.

5.1.3.1.4. Distribuição de medicamentos e insumos termolábeis em veículos com acondicionamento apropriado (rede de frio).

5.1.3.1.5. 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.

5.1.3.2 Registro Nacional de Transportes Rodoviários de Carga (RNTCR), emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT (origem: Resolução ANTT nº 3.056/2009).

5.1.3.3 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).

5.1.3.4 Certificado de Regularidade do IBAMA para transporte de cargas perigosas.

5.1.3.5 Demais documentos técnicos exigidos no Termo de Referência.

6. VENCEDOR

- 6.1.** Constatado o atendimento pleno das exigências deste Edital e seus anexos, será declarado vencedor o **PROPONENTE** que apresentar o **menor custo** para a execução dos serviços descritos no objeto deste Edital e seus anexos.
- 6.2.** A realização do presente Edital não obriga o Instituto Gnosis a formalizar a contratação da empresa vencedora, podendo o procedimento de seleção ser cancelado, não cabendo indenização de qualquer natureza aos participantes.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1.** Declarado o vencedor, seu representante legal será convocado para firmar o contrato objeto deste procedimento.
- 7.1.3.** Caso o adjudicatário no ato da assinatura do contrato recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação.
- 7.1.4.** Na hipótese de convocação dos proponentes remanescentes, estes deverão manter sua última proposta registrada.
- 7.2.** O representante legal do proponente que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias corridos a contar do recebimento da comunicação.
- 7.3.** Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrentes deste procedimento, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1.** Os interessados poderão obter mais informações sobre as especificações técnicas do objeto deste Edital através do e-mail: propostas@institutognosis.org.br.
- 8.2.** Os participantes do presente Edital assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas respectivas propostas.

- 8.3.** Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

Rio de Janeiro, 21 de agosto de 2024.

Instituto Gnosis

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE GESTÃO E OPERAÇÃO DE LOGÍSTICA DO CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DO INSTITUTO GNOSIS

1. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação por força dos Contratos de Gestão e Termos de Colaboração celebrados entre a Secretaria Municipal de Saúde do Município do Rio de Janeiro e o Instituto Gnosis, bem como o contrato celebrado entre a prefeitura de Maricá e o Instituto Gnosis. Para a execução de um dos serviços inerentes no objeto contratualizado, se faz necessário a contratação de empresa especializada para realizar o serviço de gestão e operação logística integrada, a fim de atender as necessidades do Centro de Distribuição do Instituto Gnosis, a fim de atender as unidades que compõem as áreas 2.1 (Contrato de Gestão 002/2021) e 5.1 (Contrato de Gestão 009/2021), bem como a Rede de atenção Psicossocial da zona Oeste (Termo de Colaboração 012/2023), de acordo com as condições e especificações constantes neste documento.

2. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada para realizar o serviço de gestão e operação logística integrada, a fim de atender as necessidades do Centro de Distribuição do Instituto Gnosis, a fim de atender as unidades que compõem as áreas 2.1 (Contrato de Gestão 002/2021) e 5.1 (Contrato de Gestão 009/2021), bem como a Rede de atenção Psicossocial da zona Oeste (Termo de Colaboração 012/2023), de acordo com as condições e especificações constantes neste documento.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de recebimento, armazenagem, movimentação, gestão de estoques, processamento de pedidos, separação, conferência, embalagem, expedição e distribuição dos produtos e bens de posse ou propriedade do Instituto Gnosis.

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

Recebimento; Armazenagem; Movimentação; Gestão dos estoques; Processamento dos pedidos; Separação; Unitarização; Conferência; Embalagem; Expedição; Distribuição.

A Contratada será responsável por todos os processos de entrada até a saída dos produtos das Secretarias no Centro de Distribuição.

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

É de entendimento que o objeto não seja divisível, sem prejuízo para o conjunto do funcionamento da unidade.

4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

ARMAZENAGEM E INFRAESTRUTURA:

Será fornecido pelo contratante.

INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS DE CONTROLE:

Sistema de rota de entrega, transferência de estoque, romaneio será disponibilizado pelo contratante, a empresa poderá ter um sistema próprio para controle de estoque se achar adequado para seu controle próprio.

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 do instituto. Armazenamento temporário dos insumos, em área segregada, até definição pelo Instituto (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 ao Instituto. A política de descarte está sendo elaborada no âmbito do Instituto, 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 do Instituto.

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS:

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.

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.

RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DOS INSUMOS ENTREGUES:

- Verificar a compatibilidade entre os produtos entregues e as informações de compra/transferência enviadas pelo Instituto, 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 ao instituto imediatamente para providências necessárias.
- Avaliar os produtos quanto ao prazo de validade, considerando requisito de recebimento definidos pelo instituto 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 dos 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.

ARMAZENAMENTO E CONTROLE FÍSICO-QUÍMICO:

ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS E OUTROS INSUMOS:

- Armazenar medicamentos e insumos em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelos fabricantes (temperatura, umidade, luminosidade ou quaisquer outros 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.

CONTROLE FÍSICO:

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

SEPARAÇÃO:

Consiste na coleta de um grupo de produtos, conforme quantidades solicitadas pelos requisitantes autorizados do Instituto, 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.

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.

EXPEDIÇÃO:

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

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: tipos de carga, peso (kg) e volume (m3), 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.

CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS:

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

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.

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.

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

***A empresa deverá apresentar junto a Nota Fiscal, relatório de atividades, folhas de ponto e comprovação de pagamento de todos os profissionais, que deverão ser exclusivos do projeto (Exceto do Responsável Técnico).**

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Executar o serviço discriminado neste **TERMO DE REFERÊNCIA**;
- b) Disponibilizar mão-de-obra e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;
- c) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- d) Cobrir ausência por falta, licença médica ou férias sem custo para o contratante.
- e) Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e providendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;**
- f) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- g) Cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas e condições do Contrato, durante toda sua vigência, de acordo com as determinações legais e regularmente vigentes.
- h) Manter durante todo o prazo do Contrato, todas as condições de habilitação e demais determinações exigidas na licitação.
- i) Prestar os serviços objeto do presente processo de forma adequada, dentro dos melhores parâmetros de qualidade e eficiência, observados os requisitos e condições estabelecidas.
- j) Obter os recursos necessários ao adimplemento das obrigações contraídas com a assinatura do Contrato.
- k) Dispor de infraestrutura, equipamentos, materiais e equipe qualificada para a consecução de todas as obrigações contratuais tempestivamente, com a eficiência e qualidade desejadas.
- l) Dispor de profissionais com experiência em ambiente hospitalar e com conhecimento pleno de materiais médico-hospitalares, medicamentos, materiais odontológicos e nutrição.
- m) 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, crachás de identificação e os devidos equipamentos de proteção individual e coletivo.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Zelar pela qualidade e prover adequado acondicionamento para o transporte dos medicamentos e outros insumos que estiverem sob sua responsabilidade, respeitadas as Boas Práticas de Assistência Farmacêutica.
- q) Designar, no ato de assinatura do Contrato, funcionário que atuará como seu gestor junto à CONTRATANTE.

- r) Facilitar a ação dos representantes da CONTRATANTE, provendo acesso aos serviços de execução e documentação, além de atender prontamente às observações e exigências apresentadas.
- s) Prestar todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE ou demais autoridades autorizadas por este, prontamente, atendendo os prazos solicitados, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas.
- t) Sujeitar-se, a qualquer momento, à auditoria da CONTRATANTE e/ou demais órgãos fiscalizadores.
- u) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, consideradas as especificações do Termo de Referência.
- v) 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.
- w) 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.
- x) Responsabilizar-se pelos encargos comerciais e fiscais resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.
- y) 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.
- z) 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.
- aa) Emitir apólices de seguro de armazenagem conforme previsto no Anexo II.
- bb) Emitir seguro de toda carga, porta a porta, desde sua expedição até a entrega aos destinatários.
- cc) Assegurar todos os embarques de carga, averbando-os junto à seguradora.
- dd) 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.
- ee) Responsabilizar-se pelo pagamento integral da franquia em caso de utilização dos seguros.
- ff) 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, independentemente 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.
- gg) 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.
- hh) 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.

- ii) 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.
- jj) 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.
- kk) Treinar os colaboradores da CONTRATANTE em todas as ferramentas e sistemas necessários para o acompanhamento do trabalho da CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.
- ll) Identificar os veículos utilizados na prestação dos serviços, conforme orientação dos órgãos competentes e da CONTRATADA.
- mm) Realizar os serviços sem que haja prejuízo à rotina das atividades da CONTRATANTE, em seu horário de expediente.
- nn) Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termos de entrega.
- oo) 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.
- pp) 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.
- qq) 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.
- rr) Acatar aos protocolos de recebimento, armazenamento, transporte e distribuição estabelecidos pelo Instituto.
- ss) 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.
- tt) 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.
- uu) A Contratada deverá respeitar a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC Nº 222, de 28 de março de 2018 é responsável por regulamentar as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS).

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1.** Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências das unidades.
- 6.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.5.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.6.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 6.7.** Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;

6.8. Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;

6.9. Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);

6.10. Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

6.11. 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. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

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

- Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto, método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;
- Vetar o prosseguimento normal do serviço, baseados na legislação em vigor;
- Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.
- Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.
- Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços;
- Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Rejeitar, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. 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 m² e no mínimo 3.100 posições de estoque.
 - c) Acompanhar e organizar a distribuição de materiais, medicamentos, medicamentos sujeitos ao controle especial, cosméticos, produtos para saúde, equipamentos, material de expediente, material gráfico e material permanente que será realizada por veículos próprios do Instituto.
 - d) 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 do Instituto 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 próprios do Instituto.
2. Certificado de Autorização emitido pela Polícia Federal - PF para armazenar, distribuir e expedir produtos químicos e medicamentos sujeitos ao controle especial (origem: Lei nº 10.357/2001).

09. HABILITAÇÃO

Apresentação dos seguintes documentos:

Empresa individual: Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial.

Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores.

Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas
- Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS
- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal
- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual
- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal
- Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional
- Prova de Regularidade com a Seguridade Social
- Prova de Regularidade com FGTS

10. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

10.1. O INSTITUTO GNOSIS terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente TERMO CONTRATUAL, por intermédio de prepostos seus,

devidamente credenciados, aos quais deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

§1º - O INSTITUTO GNOSIS credenciará perante a CONTRATADA um representante investido de plenos poderes para, diretamente ou através de auxiliares, exercer a fiscalização geral e total dos serviços ora contratados, tendo como atribuições precípua as seguintes:

- a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Termo de Referência, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;
- b) Fazer, corrigir, ou refazer trabalhos defeituosos, por conta do INSTITUTO GNOSIS, através de terceiros, debitando à CONTRATADA os gastos daí decorrentes, caso essa última não os refaça ou corrija dentro do prazo determinado pela Fiscalização;
- c) Recusar os equipamentos e eventuais serviços de reparo ou manutenção que, a seu critério, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos estipulados pelo presente TERMO CONTRATUAL;
- d) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;
- e) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;
- f) Encaminhar à CONTRATADA as comunicações que se façam necessárias, com relação aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços;
- g) Atestar a execução dos serviços referentes às faturas a serem apresentadas;
- h) Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à boa execução dos mesmos, ou à salvaguarda dos interesses do INSTITUTO GNOSIS. Quaisquer ônus provenientes dessa rejeição serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

§2º- À Fiscalização caberá, ainda, determinar os prazos para cumprimento das exigências feitas.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por analogia, dentro do limite previsto na Lei nº 14.133/2021. Ou rescindido antes disso, em caso de término do contrato de gestão com a prefeitura de do Rio de Janeiro.

12. VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, tendo em vista a contratação por notória especialização. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

13. DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO EMPREGATÍCIA

É importante que a contratada declare, por escrito, como anexo ao futuro contrato, o seguinte: Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, durante a vigência do contrato não serão empregados, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos, bem como não serão empregados, em qualquer trabalho, menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
- b) A proposta deve apresentar os valores separados para cada projeto:

Projeto	Valor mensal
AP 2.1	
AP 5.1	
RAPS	

- c) Apresentação de planilha com a formação dos preços, onde a concorrente deverá observar, os custos relacionados ao salário base definido, fornecimento de uniformes, treinamento dos empregados;
- d) As características do objeto deverão ser apresentadas de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência. O fornecedor só poderá ser declarado vencedor após parecer técnico da proposta apresentada, sem ônus, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.
- e) Serão desclassificadas propostas com preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao INSTITUTO GNOSIS à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;
- f) Será julgada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.
- g) O envio da proposta será considerado como anuência a todas as Cláusulas do Termo de Referência e seus Anexos.

15. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA

As propostas deverão ser enviadas, para propostas@institutognosis.org.br, até **26/08/2024**.

***Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas no seu anexo.**

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2024

ANEXO I

Unidades de Atenção Primária - 2.1

Item	Nome da Unidade	Bairro de Referência	Endereço
1	CF Cantagalo/ Pavão	Copacabana/ Ipanema	Ladeira, R. Saint Roman, 172 - Copacabana, Rio de Janeiro
2	CF Maria do Socorro	Rocinha	Estr. da Gávea, 522 - Rocinha, Rio de Janeiro - RJ, 22451-272
3	CF Rinaldo De Lamare	Rocinha	Prédio - Av. Niemeyer, 776 - São Conrado, Rio de Janeiro - RJ, 22450-221
4	CF Santa Marta	Botafogo	R. São Clemente, 312 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ, 22260-150
5	CMS Chapéu Mangueira Babilônia	Leme	R. São Francisco, 5 - Babilônia, Leme - RJ, 22010-060
6	CMS Dom Helder Câmara	Botafogo	R. Voluntários, da Pátria, 136 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ, 22270-010
7	CMS Dr. Albert Sabin	Lagoa/ Botafogo	Estr. da Gávea, 250 - Rocinha, Rio de Janeiro - RJ, 22451-264
8	CMS João Barros Barreto	Copacabana	R. Tenreiro Aranha, s/n - Copacabana, Rio de Janeiro - RJ, 22031-090
9	CMS Manoel José Ferreira	Catete	R. Silveira Martins, 161 - Catete, Rio de Janeiro - RJ, 22221-000
10	CMS Píndaro de Carvalho Rodrigues	Lagoa/ Botafogo	Av. Padre Leonel Franca, S/N - Gávea, Rio de Janeiro - RJ, 22451-000
11	CMS Rocha Maia	Botafogo	R. Gen. Severiano, 91 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ, 22290-040
12	CMS Rodolpho Perisse	Vidigal	Av. Pres. João Goulart, 735 - Vidigal, Rio de Janeiro - RJ, 22450-250
13	CMS Vila Canoas	São Conrado	Estrada da Canoa, 610 - São Conrado, Rio de Janeiro - RJ, 22610-210
14	CAPS III Maria do Socorro	Rocinha	264, Estr. da Gávea, 522 - Rocinha, Rio de Janeiro - RJ
15	CEO Rinaldo De Lamare	Rocinha	Prédio - Av. Niemeyer, 776 - São Conrado, Rio de Janeiro - RJ
16	CEO Rocha Maia	Botafogo	R. Gen. Severiano, 91 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ
17	Super Centro de Vacinação Rocha Maia	Botafogo	R. Gen. Severiano, 91 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ
18	UPA 24h	Rocinha	264, Estr. da Gávea, 522 - Rocinha, Rio de Janeiro - RJ

Unidades de Atenção Primária - 5.1

Item	Nome da Unidade	Bairro de Referência	Endereço
1	CF Antônio Gonçalves	Realengo	Estrada do Engenho Novo, s/n – Avenida Brasil
2	CF Mario Dias	Bangu	R. Mucuripe, s/nº
3	CF Armando Palhares	Realengo	Avenida Santa Cruz s/n
4	CF Cristiani Vieira Pinho	Bangu	Praça Lealdina Muniz, s/n – esquina Rua Fonseca
5	CF Rogério Pinto	Realengo	Rua Magalhães Gandavo, 204
6	CF Rômulo Carlos	Realengo	Rua Cosmorama s/n – Campo do Piriquito
7	CF Rosino Baccarini	Bangu	Rua Araquem – Jardim Bangu
8	CF Nildo Aguiar	Realengo	Estrada General Americano Freire, s/n
9	CF Kelly Cristina	Senador Camará	Av. Carlos Sampaio Correia, s/nº
10	CF Padre John	Realengo	Est. Manoel Nogueira de Sá, s/nº
11	CF Olímpia Esteves	Padre Miguel	Rua Olímpia Esteves, s/nº
12	CF Fiorello Raymundo	Bangu	Rua do Açafração, s/nº
13	CF Maria José	Vila Aliança	Estrada do Taquaral, 100
14	CF Faim Pedro	Padre Miguel	Praça dos Cadetes, s/nº
15	CF Wilson Mello	Vila Kennedy	Est. Sargento Miguel Filho, esquina com Joaquim
16	CF Sandra Regina	Senador Camará	Avenida Santa Cruz, s/n
17	CMS Manoel Guilherme	Bangu	Rua Ribeiro Dantas, 571
18	CMS Waldyr Franco	Bangu	Praça Cecília Pedro, 60
19	CMS Masao Goto	Jardim Sulacap	Avenida Carlos Pontes, s/nº
20	CMS Buá Boanerges	Magalhães Bastos	Rua Laranjeiras do Sul, s/nº
21	CMS Padre Miguel	Padre Miguel	Rua Santo Evaldo, s/nº
22	CMS Dr. Eithel Pinheiro	Senador Camará	Rua M com Rua C – Conjunto Taquaral
23	CMS Dr. Henrique Monat	Vila Kennedy	Estrada do Quafá, Rua I
24	CMS Alexander Fleming	Senador Camará	Rua Marmiare, s/nº
25	CMS Athayde José	Jardim Bangu	Rua Roque Barbosa, s/nº

26	CMS Silvio Barbosa	Senador Camará	Rua Rodrigues de Freitas, s/nº
27	CMS Catiri	Catiri	Rua Três Marias, s/nº

REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

UNIDADE	BAIRRO DE REFERÊNCIA	ENDEREÇO
UAA CACILDIS	TAQUARA	Rua Sampaio Corrêa, 103A, Taquara, Rio de Janeiro - RJ
CAPS II NEUSA SANTOS	SENADOR CAMARÁ	Rua Balbeck, 75 - Senador Camará, Rio de Janeiro - RJ
CAPSI III ELIZA SANTA ROZA	TAQUARA	R. Sampaio Corrêa, 105 - Taquara, Rio de Janeiro - RJ
CAPS III MANOEL DE BARROS	TAQUARA	R. Nossa Sra. dos Remédios, s/n - Taquara, Rio de Janeiro - RJ
CAPS LIMA BARRETO	BANGU	Av. Ribeiro Dantas, 571 - Bangu, Rio de Janeiro - RJ
CAPS PROFETA GENTILEZA	INHOAÍBA	Estr. de Inhoaíba, 849 - Inhoaíba, Rio de Janeiro - RJ
IMAS Juliano Moreira	TAQUARA	Estrada Rodrigues Caldas. 3400 - Taquara - Rio de Janeiro - RJ
POUSADA	TAQUARA	Rua Viana do castelo, Estr. Rodrigues Caldas, 20 - Taquara - Rio de Janeiro - RJ
CECCO PEDRA BRANCA	TAQUARA	Rua Viana do castelo, Estr. Rodrigues Caldas, 20 - Taquara, Rio de Janeiro - RJ
CAPSI II PEQUENO HANS	SULACAP	Av. Carlos Pontes, s/n - Jardim Sulacap, Rio de Janeiro - RJ, 21741-340
CAPSI II JOÃO DE BARRO	CAMPO GRANDE	Estrada do Campinho, s/n Santa Margarida - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ
CAPS II PEDRO PELLEGRINO	CAMPO GRANDE	Praça Major Vieira de Mello, R. Comari, 13 - fundos - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ
CAPSI MAFALDA	SANTA CRUZ	R. Álvaro Alberto, 601/sala 218 - Santa Cruz, Rio de Janeiro - RJ, 23550-000
CAPS III SIMÃO BACAMARTE	SANTA CRUZ	Rua Senador Camará, 224 - Santa Cruz, Rio de Janeiro - RJ, 20211-110
CAPS III ARTHUR BISPO DO ROSÁRIO	TAQUARA	Núcleo Teixeira Brandão, colônia - Taquara - Jacarepaguá, Rio de Janeiro - RJ
CAPS AD Jovelina Pérola Negra	TAQUARA	Núcleo Teixeira Brandão, colônia - Taquara - Jacarepaguá, Rio de Janeiro - RJ
UAA Banho de Felicidade RUA SORRISO ABERTO	TAQUARA	Núcleo Teixeira Brandão, colônia - Taquara - Jacarepaguá, Rio de Janeiro - RJ
UAA Liberdade Plena RUA SORRISO ABERTO	TAQUARA	Núcleo Teixeira Brandão, colônia - Taquara - Jacarepaguá, Rio de Janeiro - RJ
UAA Elos da Raça RUA SORRISO ABERTO	TAQUARA	Núcleo Teixeira Brandão, colônia - Taquara - Jacarepaguá, Rio de Janeiro - RJ
CECCOZO	CAMPO GRANDE	Rua Pedro kilkerry 77, Campo Grande, Rio de Janeiro, RJ
CAPS AD Mussum	TAQUARA	Rua Sampaio Corrêa, 103, Taquara, Rio de Janeiro - RJ