



## RESPOSTA AO ESCLARECIMENTO SEI - SAP.GAB/SAP.DCO/SAP.LCT

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2023

#### EDITAL SEI Nº 0016191271/2023 - SAP.LCT

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Operação de Logística de Armazenagem e Distribuição, a serem desenvolvidos nas instalações da CONTRATADA (CENTRO DISTRIBUIÇÃO INTEGRADO), envolvendo todas as etapas correlatas, desde o Recebimento de produtos, Separação, Guarda, Expedição e Distribuição, incluindo a gestão do transporte de distribuição e do transporte de coleta de todos os materiais de consumo e bens patrimoniais. Deverão compreender ações de logística reversa, fornecimento de infraestrutura de armazenamento, informática, automação, mobiliário, software de gestão logística, mão de obra técnica e operacional, todos os equipamentos e insumos necessários para a prestação do serviço.

#### 1 - Pedido de Esclarecimento 03 - Recebido em 21 de março de 2023, às 16h24min.

**Questionamento 01:** "2.7.30 - A CONTRATADA deverá realizar a logística reversa de materiais específicos, em casos de equívocos de solicitação ou desuso da unidade, sendo previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, essa preenchendo a comunicação interna de devolução em tempo hábil para o remanejamento a outras unidades e assim diminuindo as perdas; 1. Para itens com controle de temperatura (ex. medicamentos) como vamos garantir a integridade dos itens uma vez que já deixamos na responsabilidade do ponto de consumo."

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: "No tocante a logística reversa, além do disposto no item 2.7.30 citado no questionamento, a Contratada deverá observar o constante no item 2.10.14 do termo de referência - Anexo V do edital: "Antes que um medicamento devolvido seja reintegrado ao estoque, deverá ser avaliado e registrado o motivo da devolução, as condições de armazenagem e transporte empregadas, a integridade da embalagem e o prazo de validade. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) autorizará ou não a reintegração do item ao estoque, de acordo com as informações que constarem nos registros."

**Questionamento 02:** "22.4 - Durante a visita não será fornecido pelo representante da Secretaria nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta deverão estar contidas no **Termo de Referência - Anexo V**, vez que a finalidade da visita técnica é proporcionar aos interessados conhecimento dos locais da futura e eventual prestação de serviço. 2.14.25 - As quantidades, bem como o tipo de equipamento deverão ser levantados mediante visita técnica, salientando-se que suas características e quantitativos devem observar a legislação vigente; 2. No item 22.4 do informa que na visita técnica não será fornecido informações, já no item 2.14.25 do anexo V, informa que o quantitativo de equipamentos deverá ser levantado mediante a visita técnica. Nos documentos disponibilizados não foram localizados a relação de itens de cada secretaria, tão bem a volumetria mensal de armazenagem e distribuição de cada item, impossibilitando

*a realização de qualquer estudo para layout da operação."*

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: *"Esclarecemos que a visita técnica tem como objetivo o conhecimento e uniformização de entendimento do objeto descrito no Termo de Referência - Anexo V do edital. Observando o princípio da isonomia, no tocante as dúvidas que surgirem durante a visita técnica, estas deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, conforme regrado no subitem 23.1 do edital."*

**Questionamento 03:** *"3. No item, 2 – Descrição dos Serviços: 2.2 - Recebimento, recepção: A CONTRATADA deverá realizar os seguintes procedimentos e tarefas: 2.2.4 -Dispor de área específica de recebimento, com as dimensões necessárias suficientes para o acondicionamento adequado das diversas naturezas de materiais/insumos. a) Qual o volume a ser recebido para que seja feito o dimensionamento de área e precificação do serviço?"*

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: *"A quantidade recebida diariamente pode variar de acordo com as características e demandas de cada secretaria. Esclarecemos ainda que, existindo interesse em visitar os locais, o mesmo deverá se manifestar através do e-mail indicado no subitem 22.1 do Edital: "22.1 - Para o devido conhecimento e uniformização de entendimento do objeto descrito no Termo de Referência - Anexo V, os interessados poderão agendar pelo e-mail sap.uao@joinville.sc.gov.br, visita técnica nos seguintes locais constantes no 6.2.2 do Termo de Referência - Anexo V, observando o horário de atendimento da Secretaria de Administração do Município de Joinville."*

**Questionamento 04:** *"4. No item, 2.4 - Guarda e Armazenagem: 2.4.8 - As áreas de armazenamento deverão ser segregadas minimamente como: 2.4.8.2 - Área de armazenagem geral de medicamentos; 2.4.8.3 - Área de armazenagem de medicamentos controlados; 2.4.8.4 - Área de armazenagem de medicamentos termolábeis; 2.4.8.5 - Área ou local de armazenagem de medicamentos sujeitos ao regime especial de controle; 2.4.8.6 - Área de armazenagem de medicamentos com radionuclídeos, quando aplicável; 2.4.8.7 - Área de armazenagem de materiais injetáveis; 2.4.8.8 - Área de armazenagem de vacinas; 2.4.8.9 - Área de armazenagem de medicamentos veterinários; 2.4.8.10 - Área de armazenagem de materiais odontológicos; 2.4.8.11 - Área de armazenagem de gêneros alimentícios. a) Como dimensionar as áreas segregadas sem uma estimativa mínima de estoque por classe de produto para cada área segregada?"*

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: *"As áreas serão definidas conforme projeto a ser aprovado, previsto no item 14 do Termo de Referência, a título informativo a prefeitura hoje está estruturada com 75% de área seca , 23% área climatizada e 2% de área refrigerada. Para maior detalhamento das áreas, existindo interesse em visitar os locais, o mesmo deverá se manifestar através do e-mail indicado no subitem 22.1 do Edital: "22.1 - Para o devido conhecimento e uniformização de entendimento do objeto descrito no Termo de Referência - Anexo V, os interessados poderão agendar pelo e-mail sap.uao@joinville.sc.gov.br, visita técnica nos seguintes locais constantes no 6.2.2 do Termo de Referência - Anexo V, observando o horário de atendimento da Secretaria de Administração do Município de Joinville."*

**Questionamento 05:** *"5. No item, 2.14- Estrutura e demais especificações em relação à execução: 2.14.9 - A área de carga e descarga deverá permitir acesso e manobras de caminhões com mínimo 25 metros de comprimento. a) Cotação de Centro de Distribuição na cidade de Joinville – SC, dentro dos limites urbanos, com espaço adequado conforme edital e termo de referência."*

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: *"Não está claro qual o questionamento, sugerimos rever a pergunta."*

**Questionamento 06:** "6. No item, 2.14- Estrutura e demais especificações em relação à execução: 2.14.25 - As quantidades, bem como o tipo de equipamento deverão ser levantados mediante visita técnica, salientando-se que suas características e quantitativos devem observar a legislação vigente. a) Para o dimensionamento e precificação dos serviços prestados, há a necessidade de agendamento e realização da visita técnica, conforme disposto neste certame."

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: "Não está claro qual o questionamento, sugerimos rever a pergunta."

**Questionamento 07:** "7. No item, 2 – Descrição dos Serviços: 2.21 - Área de armazenamento de vacinas: a) Será necessário fazer estudo prever espaço suficiente para absorver variações e sazonalidades características dos materiais."

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: "Não está claro qual o questionamento, sugerimos rever a pergunta."

**Questionamento 08:** "8. No item, 2 – Descrição dos Serviços: 2.26 - Do Sistema de Informação e Plano de Sustentação: a) Verificar com a área de Tecnologia da Informação (T.I.) se o sistema e o Data center e o sistema deverão ter disponibilidade 24 horas por dia 7 (sete) dias por semana com SLA de 99,9%. Se é um dado factível de mercado ou se vale questionamento para inclusão na impugnação."

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: "Não está claro qual o questionamento, sugerimos rever a pergunta."

**Questionamento 09:** "9. No item, 2 – Descrição dos Serviços: 2.27 - Das funcionalidades e customização dos Sistemas a) Verificar com a área de Sistema Logística se o mesmo atende ao item acima. (deve atender ao prazo de 180 dias conforme implantação do projeto)."

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: "Não está claro qual o questionamento, sugerimos rever a pergunta."

**Questionamento 10:** "10. No item, 2 – Descrição dos Serviços: 2.28 - Ambiente para Controle de Estoque e Dispensação de Medicamentos. a) Como se trata de dados sensíveis, referente a pacientes que irão utilizar o sistema de saúde municipal, não se aplica a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais?"

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: "Conforme previsto no Termo de Referência item 8.1.13 - **"Todos os procedimentos adotados pela CONTRATADA deverão obrigatoriamente respeitar a legislação vigente, suas atualizações e/ou substituições a saber".**"

**Questionamento 11:** "11. No item, 2 – Descrição dos Serviços: 2.29 - Da Integração dos Sistemas - 2.32 - Prova de Conceito (POC): a) Verificar com a área de Tecnologia da Informação (T.I.) se os sistemas possuem os comprovantes de validação dos sistemas computadorizados utilizados pela empresa."

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: "Não está claro qual o questionamento, sugerimos rever a pergunta."

**Questionamento 12:** "12. No item, 5 – Cronograma de execução dos serviços: 5.2.1 - Etapas para execução da transferência de estoque conforme a tabela abaixo: O prazo para implantação de toda operação são de até 90 (noventa) dias (apenas para a Secretaria da Saúde, gestora do Fundo Municipal da Saúde – SES), a contar da data de assinatura do contrato, porém, para as Secretarias de Administração e Planejamento – SAP; Secretaria de Meio Ambiente, gestora do Fundo Municipal do Meio Ambiente – SAMA; Secretaria de Assistência Social – SAS, são de 30 (trinta) dias e para a Secretaria da Educação – SED, são 60 (sessenta) dias. a) Devido à complexidade para a implantação do serviço (climatização; refrigeração; qualificação entre outros) 30 e/ou 60 dias torna-se inexecutável, beneficiando empresas locais que já possuem estruturas prontas. Pede-se revisão do prazo para no mínimo 90 dias.

5.2.1 - Etapas para execução da transferência de estoque conforme a tabela abaixo:"

SEQ.	AÇÃO	PESO	Total = 90 Dias		
			30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS
1º	Transferência dos estoques, implantação e operação - Almoxarifado SAP.	8,00%	X		
2º	Transferência dos estoques, implantação e operação - Almoxarifado SAMA	3,00%	X		
3º	Transferência dos estoques, implantação e operação - Almoxarifado SAS	7,00%	X		
4º	Transferência dos estoques, implantação e operação - Almoxarifado SED	37,00%		X	
5º	Transferência dos estoques, implantação e operação - Almoxarifado SES	45,00%			X
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>			

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI N° 0016301113/2023 - SAP.UAO: "Esclarecemos que, o prazo de implantação do serviço deverá observar o disposto no item 5 do Termo de Referência - Anexo V do edital, bem como o Cronograma prévio de implantação constante no Anexo IX do edital, o qual totaliza 8 (oito) meses de execução. No tocante a etapa de transferência dos estoques, esclarecemos que o prazo de início será contado a partir da data informada no subitem 3.11 do Cronograma prévio de implantação constante no Anexo IX do edital."

**Questionamento 13:** "13. No item, 6.2 - Dos endereços e dados da operação atual.: 6.2.1 - Dados: b) São citados 10.000 (dez mil) itens sem especificação de cada item por classe. Há uma relação de itens?"

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI N° 0016301113/2023 - SAP.UAO: "Os itens podem variar de acordo com as características do material, demandas de cada secretaria e políticas públicas aplicadas. As classes dos materiais esta previsto conforme Termo de Referência item 6.2.1.1 - "Atualmente o estoque é composto de aproximadamente 10.000 itens entre materiais de consumo, expediente, escritório, higiene e limpeza, alimentícios, medicamentos, vacinas, odontológicos, médicos hospitalares, mobiliários, equipamentos em geral". A relação com as classes dos itens podem ser exemplificada como: Materiais de consumo: Balde, vassoura, dispenser

de saboneteira. Expediente: Caneta, lápis, papel A4, pasta plástica. Escritório: Pilha, bloco de notas, bandeja de correspondência. Higiene e limpeza: Álcool em gel, Água sanitária, desinfetante líquido. Alimentícios: Açúcar, café, biscoito, margarina, mel de abelha. Medicamentos: ácido acetilsalicílico, betametasona, fluconazol, insulina, paracetamol, luvas, máscaras, seringas. Vacinas: Vacina quadrivalente, meningocócica, contra gripe. Odontológicos: Broca, agulha gengival, disco de lixa, resinas. Médico hospitalares: Atadura, cateter, compressas, dreno, eletrodo. Mobiliários: Mesa, cadeiras, longarinas, armários. Equipamentos em geral: Cadeira de rodas, teclado, CPU, monitor."

**Questionamento 14:** "14. No item, 6.2 - Dos endereços e dados da operação atual: 6.2.1.2 - No ano de 2021 foram realizados aproximadamente 4.000 pedidos em média por mês. a) Há dados para o exercício de 2022? pois o número de referência da quantidade pedido realizados são referentes a 2021, o que nos dá margem para questionamento, pois era ano de pandemia e nem todos os serviços não estavam em plena vigência."

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: "No ano de 2021 os serviços movimentação de material ocorreram normalmente sem influência do período pandêmico e as informações de 2021 foram utilizadas de base para instruir o processo atual."

**Questionamento 15:** "15. No item, 6.2 - Dos endereços e dados da operação atual: 6.2.1.4 - Valor médio mês do estoque total das secretarias é R\$ 28.000.000,00; a) Esse valor é referência do exercício 2021? Precisamos de valores atualizados, para ter como base o cálculo de seguro a ser contratado."

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: "Deverão ser considerados como referência os valores contidos no edital."

**Questionamento 16:** "16. No item, 6.2 - Dos endereços e dados da operação atual: 6.2.1.5 - Estima-se um total de 20.000 (vinte mil) km rodados por mês, para os serviços de transporte de carga. a) Esse valor é referência do exercício 2021? Precisamos de valores atualizados,"

**Resposta:** Conforme manifestação da Unidade de Apoio Operacional da Secretaria de Administração e Planejamento, unidade requisitante do processo, através do Memorando SEI Nº 0016301113/2023 - SAP.UAO: "O valor de 20.000 Km é uma estimativa para esta operação, podendo variar de acordo com a roteirização sugerida pela Contratada e aprovado pela Contratante. Deverá ser observado o valor estimado no edital."

**Questionamento 17:** "17. No item, 10 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – I) Comprovação de possuir no quadro da empresa responsável técnico com, no mínimo 03 (três) anos de experiência na área de logística, comprovado através de carteira de trabalho, contrato de trabalho ou outro documento afim. a) A qual responsável técnico se refere no edital quanto a experiência mínima de 3 (três) anos, Farmacêutico ou Administrador?"

**Resposta:** O subitem 10.6, alínea "I" do edital se refere a comprovação, por parte da licitante, de que dispõe no quadro funcional da empresa um responsável técnico com experiência mínima de 03 (três) anos na área de logística. A comprovação da experiência se dará através da apresentação da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou outro documento que possa comprovar o tempo de execução de serviços do profissional na área de logística.

**Pércia Blasius Borges**

**Pregoeira**

**Portaria nº 23/2023**



Documento assinado eletronicamente por **Percia Blasius Borges, Servidor(a) Público(a)**, em 23/03/2023, às 16:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0016328819** e o código CRC **E3715F4F**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguazu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

22.0.401562-2

0016328819v10