

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO SEI Nº 6410.2020/0005443-1**

**COMPLEMENTAÇÃO DA JUSTIFICATIVA (028360152)**

Além das informações contidas na Justificativa, cabe ressaltar que o Serviço Funerário do Município de São Paulo – SFMSP não possui espaço físico e mão de obra, suficientes para realizar a logística de armazenagem e distribuição com o que possui. Portanto, se faz necessária a contratação direta emergencial.

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em operação de logística de armazenagem, controle e distribuição, para prestação de serviços de recebimento, armazenagem, movimentação, gestão de estoques, processamento de pedidos, separação, conferência, expedição, distribuição e entrega de urnas funerárias,

1.1 Tipo: Menor preço global.

**2. DOS PRODUTOS**

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

2.1.1. Urnas funerárias com dimensões:

2.1.1.1. Modelo 1 - (2,20 x 0,60 x 0,40 m);

2.1.1.2. Modelo 2 - (2,10 x 0,60 x 0,40 m);

2.1.1.3. Modelo 3 - (2,10 x 0,70 x 0,50 m);

2.1.2. Quantidade: 30.000 (trinta) mil unidades;

**3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A contratada será responsável pela logística das urnas funerárias, devendo garantir qualidade, eficiência e segurança nas seguintes atividades:

3.1.1. Recebimento;

3.1.2. Armazenagem;

3.1.3. Movimentação;

3.1.4. Gestão dos estoques;

3.1.5. Processamento dos pedidos;

3.1.6. Separação;

3.1.7. Conferência;

3.1.8. Expedição;

3.1.9. Distribuição;

3.1.10. Entrega.



3.2. O fluxo operacional será o seguinte:

3.2.1. O Serviço Funerário Municipal promoverá a aquisição das urnas funerárias e orientará seus fornecedores quanto às condições de entrega, os quais serão entregues no local destinado para a armazenagem:

3.2.1.1. Espaço no Anhembi em São Paulo/Capital – disponibilizado pela Prefeitura Municipal de São Paulo (Polo Cultural e Esportivo Grande Otelo - Av. Olavo Fontoura, 1209 - Santana, São Paulo - SP, 02012-021);

3.2.2. Os produtos ficarão armazenados sob a guarda e responsabilidade da Contratada que deverá promover todos os controles necessários para a sua melhor utilização por parte do Serviço Funerário Municipal;

3.2.3. As unidades de consumo do Serviço Funerário Municipal farão os seus pedidos de produtos, que serão triados pelo Serviço Funerário Municipal e posteriormente serão repassados para a Contratada para as suas providências;

3.2.3.1. Os produtos serão solicitados eletronicamente para a Contratada, cujo formato e sistemática será definido em conjunto entre as partes;

3.2.4. A Contratada promoverá a separação, conferência, embalagem, expedição, distribuição e entrega dos produtos, garantindo o abastecimento das unidades do Serviço Funerário, conforme cronograma estabelecido entre as partes;

#### **4. DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS**

4.1. Para a prestação dos serviços de logística de materiais ao Serviço Funerário Municipal, disponibilizará local destinado para a armazenagem das urnas funerárias, localizado no espaço do Anhembi em São Paulo/Capital, denominado de **CDU – Centro de Distribuição de Urnas**;

4.1.1. A contratada será responsável pela gestão do espaço de, aproximadamente, 2.300m<sup>2</sup>;

4.1.2. A CDU realizará a distribuição das urnas funerárias entre 04 (quatro) unidades de consumo do Serviço Funerário Municipal: Polo da Vila Guilherme, Itaquera, Mariana e São Luis, conforme a necessidade.

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

4.3. A Contratada deverá operar o CDU em 01 (um) turno diurno de 08 (oito) horas diárias de segunda a sexta feira – das 8h às 17h;

4.3.1. ficará à disposição da Contratante uma equipe para atendimento em casos urgentes e excepcionais, fora do período acima descrito, sempre que houver necessidade e com a urgência estabelecida pelo SFMSP.



4.4. A Contratada, a Secretaria Municipal de Subprefeituras e a equipe do Anhembi serão responsáveis, solidariamente, pela vigilância patrimonial no CDU, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia.

4.5. O Serviço Funerário Municipal será responsável, pela conservação predial periódica, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços e, a Contratada pela manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento para a boa conservação dos materiais.

4.6. Será exigida da Contratada, a comprovação das aplicações e controle de fumigação, dedetização, desratização e descupinização executada em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas.

## **5. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

5.1. O Serviço Funerário Municipal providenciará a aquisição dos materiais e entrega no local de funcionamento das atividades da contratada, ou seja, no CDU, sendo de responsabilidade do Serviço Funerário Municipal a reposição dos estoques de acordo com as suas respectivas políticas de compras.

5.1.1. A contrata deve considerar, para seu dimensionamento, o recebimento médio diário compreendido entre 750 a 1500 unidades de urnas funerárias;

5.2. Os materiais adquiridos pelo Serviço Funerário Municipal deverão ser conferidos, por meio de funcionário autorizado para efetuar a conferência e atestar o seu recebimento no respectivo documento fiscal, de acordo com os materiais recebidos.

5.3. Os agendamentos das entregas serão de responsabilidade da Contratada, sendo que para este procedimento o Serviço Funerário Municipal deverá orientar os seus fornecedores para o contato com a Contratada.

5.4. O SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL deverá comunicar à Contratada a previsão de recebimento de novas entregas de fornecedores com antecedência, mínima, de 24 horas.

5.5. O Serviço Funerário Municipal deve manter preposto para fiscalizar, orientar, coordenar, acompanhar e resolver quaisquer questões pertinentes ao recebimento dos produtos, bem como correção de situações adversas, junto a fornecedores.

5.6. A Contratada deverá acompanhar o Serviço Funerário Municipal durante a operação dos recebimentos dos materiais e, na sequência, promover a sua inclusão do seu sistema de gestão de armazém.

5.7. A Contratada, após receber os materiais dos fornecedores do Serviço Funerário Municipal, deverá efetuar seu adequado armazenamento, para posterior disponibilização às unidades requisitantes.

## **6. DA GESTÃO DOS ESTOQUES**



6.1. A Contratada será responsável por todos os processos de entrada até a saída dos produtos do Serviço Funerário Municipal no Centro de Distribuição.

6.2. A Contratada deve preservar a integridade dos estoques de produtos do SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL, que ficarão sob sua responsabilidade no Centro de Distribuição, garantindo o seu uso apenas para os fins a que se destinam e para a execução de atividades relacionadas aos serviços propostos.

6.3. A Contratada deverá promover o monitoramento da entrega dos fornecedores da SAÚDE e, existindo atraso na data de entrega prevista pelo fornecedor, a Contratada deve alertar o preposto do Serviço Funerário Municipal, caberá a ele, fornecer à contratada, as orientações necessárias para a gestão desta atividade.

6.3.1. Para este monitoramento o Serviço Funerário Municipal deverá fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias sobre seus processos de compras de produtos; Inventário dos Materiais

6.4. O SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL efetuará, por meio de funcionários devidamente designados, com o auxílio da Contratada, o inventário para levantamento individualizado e completo dos materiais estocados.

6.5. As eventuais diferenças encontradas após o fechamento do inventário, cujo cálculo contábil será sobras menos faltas e, caso o valor da diferença financeira seja negativo, este deverá ser debitado da próxima fatura vincenda da contratada.

## **7. DA DISTRIBUIÇÃO**

7.1. O processo de expedição contempla a formação da carga, roteirização, o transporte, a entrega e a descarga dos produtos de identificados no item 2 e seus subitens;

7.2. As quantidades estimadas para a distribuição são:

7.2.1. A contratada deve considerar para o seu dimensionamento, a expedição e entrega média diária de 500 a 750 urnas funerárias;

7.3. No caso de entrega das urnas a contratada deverá atender todas as normas sanitárias vigentes sobre veículos para transportes.

7.4. A Contratada será responsável pelo descarregamento dos produtos nas unidades do Serviço Funerário Municipal e, para tanto, deverá contratar e manter em cada veículo de entrega, equipe com 02 colaboradores para promover o descarregamento e conferência dos produtos;

7.5. O material deverá ser entregue em dias úteis e no horário comercial, salvo nos casos em que houver impedimento previsto em norma externa, referente à carga e/ou descarga de material.

7.5.1. Nas entregas, que por força maior, não puderem ser realizadas dentro dos prazos acordados, a contratada terá 24 (vinte e quatro) horas para reportar o fato ao representante do Serviço Funerário Municipal no Centro de Distribuição Geral, que deverá analisar o fato junto com a contratada para tomar as medidas necessárias.



7.5.2. A contratada deve manter no local da entrega, de 08 (oito) a 12 (doze) colaboradores, distribuídos nas unidades de consumo do Serviço Funerário Municipal (Polo da Vila Guilherme, Itaquera, Mariana e São Luis), de acordo com a necessidade da Contratante.

7.5.2.1. Os colaboradores acima descritos deverão trabalhar em horário comercial, atuando como facilitadores entre o Serviço Funerário Municipal e os prepostos da contratada, a fim de exercer função operacional e de expedição;

7.5.3. Em caso de quebra e/ou manutenção de veículos, a contratada deve garantir a substituição dos veículos de forma a cumprir os prazos para a execução dos serviços.

7.5.4. Não será permitida a utilização na frota de veículos abertos (todos os veículos devem ser fechados ou tipo baú). Qualquer procedimento alternativo não poderá ser adotado sem prévia e expressa autorização do SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL.

7.5.5. A contratada deverá transportar os produtos do Serviço Funerário Municipal com todos os seguros rodoviários necessários para essa atividade;

## **8. DA EQUIPE ESPECIALIZADA**

8.1. A Contratada deverá ter no quadro de funcionários equipe capacitada para desenvolver o controle técnico das operações, ficando disponível durante todos os dias e horários em que houver operações de recebimento, armazenamento, separação e expedição dos produtos.

8.2. A equipe da Contratada deverá operar o CDU em período de 1 turno diurno de 8 horas diárias de segunda a sexta, das 8h e 17h, devendo manter equipe de plantão para atender solicitações excepcionais, conforme mencionado no item 4.3..

8.3. A Contratada deverá arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias com respeito a seus empregados e técnicos envolvidos na prestação de serviços e seguir a CLT, bem como arcar com todos os encargos sociais legais inerentes à prestação dos serviços. Não serão aceitas cooperativas de trabalhadores.

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

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

## **9. DOS SISTEMAS E DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

9.1. Gestão do Centro de Distribuição:

9.1.1. O controle do estoque deverá ser realizado por meio do sistema informatizado do tipo Sistema de Gestão de Armazém, sendo de responsabilidade da Contratada o



fornecimento, a instalação e a manutenção dos equipamentos e dos softwares para proporcionar controle dos estoques para ao SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL;

**9.2. Gestão de Pedidos:**

9.2.1. A contratada deverá por meio de ferramenta própria (sistema, equipe ou outro meio de comunicação) promover a triagem dos pedidos, permitindo o cadastramento de pedidos para envio as unidades solicitantes;

**9.3. Gestão da Distribuição:**

9.3.1. A contratada deverá promover com seus recursos, meio para acompanhar o Rastreamento e Distribuição dos produtos a serem transportados;

9.4. A contratada deverá prestar informações relativas ao atendimento, de acordo com a orientação do responsável pela gestão do contrato do SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL.

9.5. Caberá a Contratada a hospedagem e segurança dos sistemas e das informações do SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL.

9.6. A Contratada ficará responsável pelo fornecimento de treinamento aos servidores do SFMSP para a utilização do sistema.

## **10. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA**

10.1. Com o objetivo de garantir que a empresa contratada possua expertise na execução dos serviços e garantir que a Administração contrate prestador de serviços com a capacidade técnica comprovada na prestação de serviços tão importantes para o município, deverão ser apresentados os seguintes atestados de capacidade técnica:

10.1.1. Atestado (s) em nome da licitante, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços pertinentes e compatíveis;

10.1.2. Atestado comprovando a sua capacitação técnica e operacional em prestação de serviços logísticos equivalentes, com volumes mínimos mensais de estoque com valor dos estoques acima de R\$ 10.000.000,00, separação mensal acima de 500 unidades, expedição mensal acima de 500 paletes de carga batida e entregas mensais com veículos médios e de grande porte;

## **11. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

11.1. Á partir da assinatura do contrato será concedido à Contratada, o prazo de até 15 (quinze) dias para início dos serviços. Este prazo poderá ser antecipado ou postergado se, assim, for entendido e definido pelo gestor do SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL, em acordo com a Contratada, sempre tendo como principal objetivo o atendimento das necessidades do SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL.

## **12. DO PREÇO**



12.1. O preço será fixo mensal e deverão incluir todos os custos diretos e indiretos do proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto contratado.

12.2. A Contratada deverá, posteriormente, apresentar a sua planilha de composição dos custos.

12.4. Não haverá reajuste de preços.

12.5. As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

### **13. DO PRAZO CONTRATUAL**

13.1. A estimativa de duração deste contrato é de até 90 dias, devendo ser revalidado a cada 30 dias para sua continuidade, podendo ser renovado por tempo determinado pelo SFMSP diante da sua necessidade e de acordo com a anuência da contratada, atentando-se ao prazo máximo legal de 180 dias.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Executar os serviços dentro dos melhores padrões técnicos.

14.2. A equipe da Contratada que prestará os serviços deverão usar crachá de identificação.

14.3. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor no local de trabalho.

14.4. Reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a Serviço Funerário Municipal, os serviços que, não tenham sido bem executados de acordo com esse Termo de Referência e seus anexos, além das normas e procedimentos técnicos vigentes.

14.5. Cumprir as Normas Regulamentadoras de Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho (NR).

14.6. Atender as exigências da Portaria nº 1052, de 29/12/1998 - ANVISA-MS.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL**

15.1. Apoiar ações de implantação das fases do processo.

15.2. Facilitar o fluxo de informações pertinentes ao processo e permitir acesso às instalações.

15.3. Promover e facilitar a disponibilização das informações e de equipe para a realização da interface entre o seu sistema e os da Contratada.



- 15.4. Utilizar os serviços do Proponente segundo o especificado em contrato.
- 15.5. Informar sobre todos os aspectos relevantes dentro do Serviço Funerário Municipal que afetem a operação.
- 15.6. Trabalhar em conjunto com a Contratada.

## **16. DO TÉRMINO OU RESCISÃO DO CONTRATO**

16.1. Ao término do contrato ou na hipótese de sua rescisão, a contratada deve permitir que o Serviço Funerário Municipal efetue a transferência de todo o material estocado nas instalações da contratada, auxiliando o Serviço Funerário Municipal na organização e no empacotamento dos materiais, pelo prazo necessário à conclusão da transferência, garantindo a integridade dos materiais, sendo o custo da nova transferência de responsabilidade da SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL .

16.2. Ao término do contrato ou na hipótese de sua rescisão, a contratada deverá entregar ao Serviço Funerário Municipal todos os dados gerados durante a vigência do contrato, em formato a ser definido pela SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL em conjunto com a contratada.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Eventuais variações dos volumes previstos nos anexos deste edital serão objeto de aditamento, nos termos da legislação vigente.

17.2. O presente Termo de Referência, através dos seus anexos, apresenta todas as estimativas para a formação dos preços, dimensionamentos e demais informações técnicas e operacionais para a execução do objeto do contrato, entretanto, poderá a Contratada definir as reais necessidades das operações;

17.3. Cabe à contratada executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento.

17.4. A Contratada está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados, ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão dos serviços a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

17.5. Mesmo após o término do contrato, qualquer divulgação de informações geradas estará sujeita à prévia autorização do SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL.



**ADRIANA COSTA SANTOS**  
Departamento Técnico de Produção