**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

# 1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada em coordenação e execução dos serviços de gestão e processos de logística de almoxarifado para atendimento das necessidades da Companhia de Saneamento Municipal - CESAMA, com disponibilização de recursos humanos especializados, equipamentos de automação e manutenção, software adequado à logística de armazenagem e implantação de infraestrutura necessária para adequação do espaço físico, conforme condições, quantidades e exigências necessárias.

**2. JUSTIFICATIVAS**

2.1. Objetiva esclarecer a proposta de contratação de serviços considerados atividade-meio na Companhia, para os quais a terceirização constitui prática de mercado, tendo em vista os parâmetros de qualidade e eficácia no atendimento às necessidades da CESAMA, em nível de preços adequado à sua disponibilidade orçamentária. Dessa maneira, pretende-se manter a continuidade nas atividades de apoio que viabilizam condições de recebimento, armazenamento e expedição de bens no Almoxarifado, além organização do espaço físico com a devida expertise.

2.2 A presente contratação é motivada pela necessidade de melhoria do serviço, de forma a estabelecer maior abrangência do controle e qualidade da operação de gestão e logística de materiais, nas seguintes condições:

2.2.1 Eficiência e especialização: A terceirização permite que a Companhia se beneficie da expertise e conhecimento especializado de empresas contratadas. Ao delegar certas tarefas a especialistas na área, a eficiência pode ser aumentada, pois as empresas terceirizadas possuem o know-how necessário para executar as atividades de forma mais eficaz.

2.2.2 Redução de custos: A terceirização pode ajudar a reduzir custos operacionais para a Companhia. Isso ocorre porque as empresas terceirizadas geralmente são mais eficientes na alocação de recursos e podem aproveitar economias de escala. Além disso, a terceirização elimina a necessidade de contratar e treinar pessoal adicional, o que pode representar uma economia significativa em termos de tempo e recursos.

2.2.3 Foco nas atividades essenciais: Ao delegar certas tarefas a empresas terceirizadas, a Companhia pode se concentrar em suas atividades essenciais e na formulação de prestação de um serviço de qualidade.

2.2.4 Flexibilidade e escalabilidade: A terceirização proporciona à Companhia maior flexibilidade e capacidade de resposta às necessidades em constante mudança. As empresas terceirizadas têm a capacidade de se adaptar rapidamente a diferentes demandas e podem escalar seus serviços de acordo com as necessidades específicas, permitindo à Companhia ajustar sua capacidade operacional de forma mais eficiente.

2.2.5 Responsabilização e controle: Embora a terceirização envolva a contratação de empresas externas, a Companhia mantém o controle e a supervisão sobre os serviços terceirizados. Contratos bem estruturados e acordos de desempenho estabelecem metas e indicadores de qualidade, garantindo que as empresas terceirizadas cumpram as exigências estabelecidas. Isso promove a responsabilização e o monitoramento adequado do desempenho dos serviços terceirizados.

2.3. A atividade-meio, objeto deste contrato, é aquela não relacionada diretamente com a atividade-fim da empresa, como por exemplo, os serviços de estocagem, planejamento, layout e controle de estoques, práticas seguras e econômicas de armazenamento, manutenção especializada, serviços de soluções tecnológicas, dentre outros.

2.4. Observa-se que a contratação dos serviços especializados em gestão de almoxarifado é uma forma de melhorar a capacidade operacional da CESAMA em responder com rapidez e efetividade às solicitações de materiais, sem prejuízo à qualidade e à operação correntes e assim assegurar o acesso da população às ações aos serviços de saneamento – com o objetivo fim da universalização do saneamento.

2.5. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de modernização na gestão logística e informacional na área de saneamento, com fornecimento de soluções seguras e integradas resultante de suas atividades, permitirá maior segurança na guarda, tanto física quanto lógica (meio digital), de materiais e documentos, auxiliando no trabalho das áreas administrativas desta pasta, fortalecendo os processos de compras e distribuição dos materiais, permitindo que a CESAMA concentre seus esforços na sua atividade fim.

2.6. No que concerne ao princípio da eficiência, segundo Hely Lopes Meirelles, “*trata-se de um dever que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros*.” (Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo, Malheiros, 2003. p. 102). Denota-se, pois, que a Administração deve garantir a qualidade total na execução das atividades sob sua responsabilidade, o que inclui atividades instrumentais acessórias, como o objeto da presente contratação.

2.7 Considerando o ato discricionário da Administração, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas para o bom desempenho do especificado, entende-se que é conveniente a **vedação** de participação de empresas em “consórcio” neste certame.

2.8 A contratação de solução global de gestão e operação logística, com implementação de infraestrutura mínima, pessoal, materiais e sistema WMS, é a mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública, face à especialização das empresas interessadas em participar do certame.

2.9. Esta contratação refere-se à aquisição de objeto de natureza comum, cujo padrão de desempenho e qualidade é objetivamente definido por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se no art. 32, inciso IV da Lei Federal nº.13.303/16, a saber, a modalidade pregão.

**3. RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta licitação são oriundos da CESAMA.

**4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

4.1. Tem por finalidade, fornecer dados e informações mínimas necessárias aos interessados na contratação.

4.1.1 São pretendidos dois produtos com a presente contratação:

- **Produto 01**: implantação, que corresponde à instituição de bens e serviços que a contratada julgar necessário para prestar o serviço técnico e operacional especializado, no Almoxarifado da CESAMA, fornecendo mão de obra para a execução eficiente e eficaz do serviço a ser contratado, inclusive àqueles determinados pela legislação trabalhista, sem ônus para a CESAMA, dentro dos itens pré-estabelecidos na Planilha do produto 01. Os valores devidos serão correspondentes aos itens fornecidos, observando-se a quantidade máxima e a qualidade mínima (Anexo I).

- **Produto 02**: o serviço técnico e operacional especializado, no Almoxarifado da CESAMA, compreendendo o recebimento, acondicionamento, estocagem, gerenciamento – que inclui o fornecimento das informações estratégicas, na forma de relatórios de informações abaixo solicitados – e expedição de itens armazenados. O valor devido corresponderá à prestação do serviço mensal (valor fixo mensal) efetivamente prestado e nos critérios exigidos no instrumento convocatório.

4.1.2 A contratada poderá utilizar os itens e equipamentos disponíveis na CESAMA, incluindo computadores e celulares, porém os itens previstos no produto 01 devem ser fornecidos, mantidos, conservados e substituídos pela Contratada.

4.1.2.1. É de responsabilidade e gerenciamento da Contratante a instalação e/ou adequação de dispositivos de segurança, como câmeras, alarmes, monitoramento.

4.1.3 A contratante será responsável pela retirada dos materiais armazenados no Almoxarifado, ou seja, a contratada não tem responsabilidade em fazer qualquer tipo de deslocamento externo em buscar ou levar nenhum tipo de item fora do Complexo de Santa Terezinha.

4.1.4 A contratada será responsável por gerir o Almoxarifado de produtos e demais bens materiais definidos pela CESAMA.

4.2. As atividades relacionadas às compras serão realizadas integralmente pela equipe da contratante, através de processo licitatório e compras diretas, sendo que a atuação da contratada será referente às tarefas relacionada à logística de armazenagem, estoque e gestão de pessoas.

4.3. A infraestrutura e os espaços físicos atualmente existentes ocupam aproximadamente 1.230,00 (um mil duzentos e trinta) m² de área útil de armazenamento e estocagem, que são pertencentes à contratante e deverão ser utilizadas ao longo do período na execução dos serviços pela contratada.

4.3.1. O Almoxarifado de estoque, galpão fechado, possui dimensão de aproximadamente 1.172,94m²,com espaço destinado ao armazenamento.

4.3.2 A contratada poderá instalar itens de infraestruturas e fazer adequações que acharem necessárias, com autorização prévia da contratante.

4.4. Almoxarifado de armazenagem e estoque é a unidade central na cadeia de suprimentos, sendo responsável pela solicitação no sistema, recebimento, armazenamento e distribuição de todos os insumos utilizados em todos os departamentos da Cesama, localizado na Rua Santa Terezinha n° 505, bairro Santa Terezinha - Juiz de Fora/MG, com horário de funcionamento de segunda a sexta de 07h30 às 17h30; sábado, domingo e feriados de 8h às 17:30h.

4.4.1. Em casos de excepcionalidade em que haja necessidade de extensão do horário, a contratada deverá operar o almoxarifado, podendo o quadro de empregados estar reduzido ao necessário para realizar as expedições de material que se fizerem necessária fora do expediente habitual.

4.4.2. A contratada deve atender chamados de emergência em até 2 (duas) horas, a fim de realizar a expedição de material necessário.

4.4.3 O não atendimento da demanda de emergência poderá ensejar aplicação de sanção, bem como, ressarcimento por perdas e danos.

4.5. A Contratante irá realizar as atividades que permitam a transferência dos itens de estoque à Contratada, entre elas:

4.5.1. Definição da programação do início e término do inventário geral, respeitado o cronograma orçamentário-financeiro de implantação;

4.5.2. Definição da ordem de prioridade dos itens a serem inventariados e transferidos;

4.5.3 O inventário dos itens de estoque será realizado pela Contratada, devidamente supervisionado por representantes da Contratante;

4.5.4 Os itens inventariados deverão ser devidamente cadastrados no sistema de informação da Contratada, contendo informações conforme a natureza, tipo, validade, lote, volumes e demais descrições, acordadas entre as partes, de modo a permitir o pleno gerenciamento dos estoques;

4.5.5 Os itens que estiverem sendo inventariados ou transferidos serão devidamente bloqueados para separação e expedição, sendo formalmente recebidos pela Contratada, nas dependências da Contratante, mediante termo de transferência devidamente assinado pelas partes.

4.6. A contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para armazenagem, devendo realizar no mínimo as seguintes tarefas para a contratante, conforme descrito a seguir:

4.6.1. Armazenagem e controle, com uso de tecnologia homologada, segura e de ponta, e em condições de conformidade com as exigências competentes, dos produtos adquiridos, gerando visibilidade de todos os estoques;

4.6.2. Processo de definição de armazenagem de produtos, automatizado através de coletores de dados, de forma a garantir a redução de prazos e potenciais erros operacionais.

4.6.3. Controle de estoque por lote e validade;

4.6.4. Gestão de todo o estoque;

4.6.5. Manutenção dos estoques nas áreas de armazenagem, dispensação e consumo devidamente organizado e conservado;

4.6.6. Alocação de estoque, baseados em características químicas e físicas dos produtos, para otimização das áreas físicas e atendimento das exigências dos órgãos competentes;

4.7. A contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para separação, devendo realizar no mínimo as seguintes tarefas para a Contratante, conforme a seguir:

4.7.1. Transferência automática entre as áreas de armazenagem e fracionamento, baseada em ponto de ressuprimento;

4.7.2. Apontamento no software e etiquetagem comQR code ou código de barras das unidades de produtos a serem dispensados;

4.7.3. Controle de produtos em fracionamento com armazenagem parcial;

4.7.4. Padronização e criação de catálogos de produtos por área, se necessário, através de informações fornecidas pelas áreas, contagens de estoque e informações do banco de dados atual registrados no software, com registros de alterações – por usuário;

4.7.5. O sistema deverá permitir que o consulente obtenha, de forma objetiva e organizada, informações de todos os itens constantes do estoque;

4.7.6 O sistema deverá permitir que se possa consultar a unidade de medida, o tipo de embalagem, o valor unitário e o valor total;

4.7.7. Manutenção constante do estoque referente a mudanças e valores de produtos;

4.7.8. Separação dos estoques pelos sistemas de dispensação coletivo ou individualizado (se aplicável ao setor), para abastecimento das áreas, com controle de lote e validade e rastreabilidade, usando sistemas FEFO (firstto expire, first out: primeiro a vencer, primeiro a sair).

4.7.9. Requisição manual no software ou através da Web ou de interface entre sistemas dos materiais definidos nas cotas de produtos armazenados nas áreas operacionais.

4.7.10. Workflow (fluxo de trabalho) com níveis de solicitação/aprovação determinados pela CESAMA, de todas as exceções de requisição de produtos.

4.7.11. Requisições emitidas pelos usuários diferentes das especificadas nas cotas deverão ser visualizadas antecipadamente pela CESAMA e aprovadas conforme workflow de aprovação configurável.

4.7.12. A contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para distribuição, que será classificada como “*entrega normal*” e “*entregaextraordinária*”, para atendimento das unidades dispostas no item 4.4, sendo considerada *entrega normal* àquela planejada antecipadamente Cronograma de entregas; e *entrega extraordinária* aquela cujo prazo de entrega é imediato, a partir do recebimento da requisição emitida pelas Unidades da CESAMA.

4.8. A Logística de estoque, processo de organização dos fluxos a serem seguidos, compreende:

4.8.1 recebimento de estoque com:

I – planejamento de recebimento de insumos;

II – realização de conferência dos insumos recebidos;

III – atualização do cadastro de insumos;

IV – identificação e etiquetagem, com a finalidade de rastreabilidade;

V – entrada no WMS;

VI – acompanhamento da performance dos fornecedores;

VII – implantação e gestão de indicadores relacionados ao recebimento;

VIII – identificação e apontamento de atrasos de entregas com prazo relevante; IX - Deverá criar área específica para o recebimento físico de insumos no Almoxarifado Central, com espaço adequado e suficiente para a demanda da contratante.

4.8.2 Conferências que deverão ser realizadas:

I – Conferência física;

II – Conferência da Nota Fiscal;

III – Consulta com a Autorização de Fornecimento.

IV- Em caso de avarias ou divergências, a contratante deverá ser informada, sendo a decisão final quanto à destinação dos insumos de responsabilidade desta.

4.9 Para cada unidade estocável deverá ser gerada e impressa etiqueta de identificação, com código de barras, com a finalidade de possibilitar rastreabilidade.

4.9.1 Nos espaços destinados ao armazenamento deverá ser aplicado endereçamento, com metodologia lógica e identificação, com código de barras, dos locais.

4.9.2 A contratada deverá aplicar de metodologias relacionadas às boas práticas de armazenagem, conforme legislação aplicável e literatura técnica existente.

4.9.3 Deverá ser aplicado o método FEFO para os insumos armazenados.

4.10. O recurso humano especializado em logística será de responsabilidade a da contratada.

4.10.1 A contratada disponibilizará de mão de obra devidamente capacitada para a realização das operações de segunda a domingo e feriados e em número suficiente para atender todas as necessidades, de acordo com as atividades previstas no objeto deste Termo de Referência e Legislação Vigente.

4.10.2 Todos os funcionários da contratada deverão usar uniformes com o logotipo da empresa e com os dizeres “A serviço da Cesama” em local visível.

4.10.3 Os funcionários também deverão portar, durante toda a jornada de trabalho, o crachá de identificação e equipados com todos os EPI’s (equipamentos de proteção individual), respeitado o mínimo indicado em norma regulamentadora trabalhista devida.

4.10.4 A contratada deverá obedecer à convenção coletiva aplicável à categoria a que pertençam e demais legislações pertinentes e apresentar todos os documentos de comprovação de pagamento no momento da prestação de contas do serviço, sem ônus para a contratante, como:

a) pagamento de salário – formas e prazos;

b) gratificações, adicionais, sobreaviso, escalas, auxílios e outros adicionais de hora-extra;

c) participação nos lucros e/ou resultados;

d) cesta básica, cartão ou ticket alimentação;

e) plano de saúde;

f) seguro de vida, entre outros.

4.10.5. A mão de obra deverá ser qualificada para a execução dos serviços, conforme atribuições definidas para cada função.

4.10.6. A contratada deverá atender imediatamente solicitações da contratante para substituição da mão de obra, em caso de inadequação para a execução dos serviços devidamente justificada.

4.10.7. A contratada deverá substituir imediatamente o funcionário em caso de faltas, férias, licenças ou ausência motivada por qualquer outro motivo.

4.10.8. A contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade.

4.10.9. O salário dos funcionários deverá ser igual ao piso salarial da categoria.

4.10.10.Todos os funcionários da contratada deverão estar uniformizados de maneira adequada, portar identificação e utilizar os EPI’s necessários, sendo o fornecimento de todos eles de responsabilidade da contratada.

4.10.11. O quadro de funcionários da contratada, preenchidos com o quantitativo necessário para o cumprimento integral do horário definido, serão dedicados exclusivamente aoserviço objeto do contrato.

4.11. A contratada deverá executar os serviços específicos de recebimento e entrega dos produtos adquiridos, devendo também realizar no mínimo as seguintes tarefas para a CESAMA, conforme descrito a seguir:

4.11.1 Agendamento de data e horário do recebimento de materiais;

4.11.2 O fornecedor deverá agendar o registro de entrega, para um horário disponível, até a data da programação de entrega. Ele deverá digitar também as informações adicionais para a entrega;

4.11.3 Placa do veículo, modelo do veículo, dados do motorista;

4.11.4 Dados da nota fiscal que será entregue no Almoxarifado;

4.11.5 A contratada deverá emitir etiquetas com códigos de barras ou compatível dos volumes a serem recebidos;

4.11.6 Após o agendamento, o registro de entregas ficará disponível na tela da portaria, caso haja necessidade de alteração do agendamento, este deverá ser excluído e novamente agendado;

4.11.7As áreas responsáveis e envolvidas no processo deverão ter acesso a consulta dos agendamentos e entregas pendentes com opção de visualização separada por fornecedor, data, hora;

4.11.8 Recebimento logístico, conferência e controle dos materiais comprados, conferindo com as Ordens de Compra ou outro instrumento similar, emitidos e aprovados pelo CESAMA, a liberação técnica do produto em definitivo, se dará somente após avaliação técnica de pessoa designada pela CESAMA, incluindo controle específico para cada modalidade de compra;

4.11.9 Disponibilização no sistema de todos os materiais e qualquer produto adquirido para uso na CESAMA;

4.11.10 Etiquetagem dos produtos para controle de movimentação, incluindo lote e validade, via código de barras ou compatível;

4.11.11 Entrada no software da CESAMA dos produtos recebidos, disponibilizando o material, de forma segura, para uso imediato;

4.11.12 Caso não atenda a liberação técnica estipulada no item 4.10.8, ocorrerá a devolução ao fornecedor, registrada em sistema, devendo tal devolução ser comunicada por escrito, contados da data da recusa do produto à CESAMA;

4.11.13 Controle de pendências e prazos de entrega seguindo os critérios definidos pela CESAMA no procedimento de compra;

4.11.14 Geração automática para a CESAMA, através de aviso de atraso de entrega no primeiro dia útil subsequente ao prazo máximo de entrega definido no processo de compra;

4.11.15 Disponibilização para a CESAMA de mecanismo de aviso de recebimento de entrega de produtos selecionados;

4.11.16 Avaliação de fornecedores com base na capacidade de fornecer produtos de acordo com os requisitos de segurança, dentro dos prazos de entrega, com acuracidade e integridade dos produtos, por meio de relatórios.

4.12 Para execução dos procedimentos específicos para distribuição, a contratada deverá realizar no mínimo:

4.12.1 Cronograma de distribuição por área operacional, com transferência de material dentro dos dias e horários previamente acordados com o gestor da unidade;

4.12.2 Transferência de material em emergência para áreas em prazo acordado com o gestor da unidade;

4.12.3 Aplicação de Logística Reversa para recuperação dos materiais e demais produtos não utilizados nas áreas, computando através de rotina do sistema, materiais de devolução que deverão retornar para o estoque ou remanejamento para outro setor;

4.12.4 Relatórios assinados de recebimento dos produtos.

4.13 A contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para captura da demanda, devendo realizar no mínimo:

4.13.1 Captura da demanda dos produtos nas áreas, gerando requisições dos produtos que atingirem o estoque mínimo, com a comunicação imediata aos setores responsáveis;

4.13.2 Contagem física dos itens de forma rotativa, periódica ou sob demanda do CESAMA;

4.13.3 Realização de inventários rotativos ou gerais, de todos os produtos constantes nas dependências do Almoxarifado da CESAMA;

4.13.4 A contratada deverá disponibilizar o acompanhamento do auditor definido pela CESAMA, durante o inventário para verificar o andamento, a quantidade de contagens, o percentual de realização e a finalização do mesmo;

4.13.5 A contratada deverá gerar relatório de posição final de inventário, relatório de diferenças (créditos e débitos);

4.13.6 Requisição automática, se aplicável ao setor, através de estoque máximo, mínimo e ponto de pedido parametrizado para as áreas.

4.14 A contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para gerenciamento de estoque, devendo realizar no mínimo:

4.14.1 Visualização de todo o material com rastreabilidade de lote e validade através do fluxo de materiais do recebimento até a entrega ao requisitante;

4.14.2 Manutenção dos níveis de serviço acordados e medidos nos indicadores de performance;

4.14.3 Geração de informação para Seção de Compras / Suprimentos dos itens abaixo do estoque mínimo para compra ou entrega, no caso de contrato de entrega parcelada, conforme projeto executivo;

4.14.4 Controle do giro de estoque e mix de produtos;

4.14.5 Apontamentos de produtos parados no estoque acima de 120 (cento e vinte) dias;

4.14.6 Elaboração de sugestão de otimização dos estoques máximos e ideais, para cada uma das áreas;

4.14.7 Elaboração de sugestão de materiais similares ou substitutos pela CESAMA, para cada uma das áreas descritas na especificação do objeto e no Almoxarifado;

4.14.8 Disponibilizar relatórios valorizados de consumo, por centro de custo;

4.14.9 Valorização do estoque com dados fornecidos pelo departamento responsável;

4.14.10 Manutenção do histórico de informações;

4.14.11 Disponibilização de relatório dos produtos a vencer.

4.15 Para possibilitar a Auditoria dos processos pela CESAMA, a contratada deverá disponibilizar:

4.15.1 Controles de acesso ao Almoxarifado por usuário;

4.15.2 Geração de registro dos acessos por usuário (ID, IP, Data, Horário, Sucesso, entre outros);

4.15.3 Geração de registros das transações realizadas por usuário.

4.15.4 Geração de registros de acesso às funcionalidades (ID, IP, Data, Horário, Tipo de operação, entre outros).

4.15.5 Geração de registros de acesso a dados críticos (ID, IP, Data, Horário, Tipo de operação, entre outros).

4.15.6 Rastreabilidade no nível de usuário de qualquer inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema;

4.15.7 Fornecimento de relatório dos produtos a vencer;

4.15.8 Separação de produtos vencidos e geração de informação para ao Departamento responsável.

4.15.9 Segregação de produtos vencidos de acordo com suas características físicas conforme legislação pertinente.

4.15.10 Segregação dos produtos vencidos por classe ou família a conforme legislação pertinente separando aqueles que causam risco a saúde e ao meio ambiente para destinação adequada.

4.15.11 Elaboração de relatórios para o CESAMA com todos os itens que existem em estoque com prazo de validade inferior a 120 dias.

4.15.12 Geração de relatórios, analítico e sintético que identifiquem o consumo por centro de custo, por período.

4.15.13 Geração de relatórios, analítico e sintético que demonstrem o consumo por itens com opção de limitar por número variado de produtos.

4.15.14 Geração de relatórios, analítico e sintético que identifiquem o consumo por itens específicos ou de itens por pedido.

4.15.15 Geração de relatórios, analítico e sintético que identifiquem o consumo com base em solicitações realizadas por terceiros.

4.15.16 Geração de relatórios de rateio que demonstrem o consumo por centro de custo com base em pedidos

4.15.17 Geração de relatórios que identifiquem o consumo por requisição.

4.15.18 Geração de relatórios que permitam análise de curva ABC/XYZ de itens e fornecedores podendo visualizar os itens mais consumidos com percentual de consumo.

4.15.19 Geração de relatório do histórico de todos os pedidos, com seus respectivos status; e relatório sobre fases de aprovação.

4.16. Geração relatórios para planejamento de compras com os seguintes dados:

Relatório de Pontos de Pedido, por grupo de material;

Consumo e Demanda de Produtos;

Quantidade de Produtos em Estoque;

Vencimento de Produtos;

Relatório de Movimentação de Produtos;

Pedidos e Requisição de Compra;

Notas Fiscais

Curva ABC e XYZ de consumo, demanda e estoque;

Tempo de Estoque de Produtos.

4.17 A contratada deverá disponibilizar procedimentos específicos para pontos de controle.

4.17.1 Os pontos de controle múltiplos deverão ser mantidos com rastreabilidade em cada uma das etapas do processo:

I - Entrada de Nota Fiscal;

II - Armazenagem do Produto;

III - Movimentação do Produto nos almoxarifados;

IV - Validação de saída do Produto;

V - Validação da entrega do Produto;

VI - Transferências entre unidades de satélites;

VII - Manter registro de usuário para qualquer tipo de interação feita no sistema, incluindo usuário, local, data e hora das alterações e/ou inclusões;

VIII - Vinculo de usuário por local.

4.18 A contratada deverá disponibilizar equipe gerencial e operacional especializada no almoxarifado e disseminar o conceito a equipe que fará a prestação do serviço.

4.18.1 A contratada deverá disponibilizar suporte de Profissional especializado em logística, à distância, com experiência comprovada em carteira na área de gestão de estoque, para as rotinas realizadas no Almoxarifado.

4.19 A contratada deverá disponibilizar equipe operacional durante 7(sete) dias na semana de 07h às 18h obedecendo as regras do dissídio da categoria.

4.20 A contratada deverá atender a todas as exigências sanitárias de âmbito Federal, Estadual e Municipal, durante a execução dos serviços contratados.

4.21 A contratada deverá fornecer aos funcionários das áreas, o manual do usuário – POP (Procedimento Operacional Padrão) e as Instruções de Trabalho que serão preparadas durante a implementação. Os principais pontos do manual são:

I - Frequência e tempos de serviço;

II - Mapa de recursos das áreas de estoque;

III - Procedimentos de requisição de mudanças processuais;

IV - Procedimento de requisições atípicas;

V - Plano de Contingência.

4.22 A programação de início e término de inventário geral e periódico será definida pela CESAMA, respeitado o cronograma de implantação conforme:

4.22.1 A CESAMA irá definir a ordem de prioridade dos itens a serem inventariados e transferidos.

4.22.2 A contratada ficará responsável pela preparação dos estoques para inventário e simultânea transferência para as dependências da CESAMA.

4.22.3 O inventário dos itens de estoque será realizado pela contratada, devidamente supervisionado por representantes da CESAMA periodicamente ou a pedido da CESAMA.

4.22.4 Os resultados dos itens inventariados deverão ser registrados pela contratada, contendo, conforme a natureza, informações sobre tipo, validade, lote, volumes e demais descrições e enviados a CESAMA, de modo a permitir o pleno gerenciamento dos estoques;

4.22.5 Os itens que estiverem sendo inventariados ou transferidos serão devidamente bloqueados para separação e expedição, sendo formalmente recebidos pela contratada, nas dependências da CESAMA, mediante termo de transferência devidamente assinado pelas partes.

4.22.6 Durante o processo de transferência, os itens inativos e com prazos de validade expirados serão segregados e devidamente tratados pela contratada, conforme indicações da CESAMA.

4.22.7 Durante a implantação, a contratada será responsável pelo transporte dos estoques nas dependências da CESAMA;

4.22.8 Os serviços de gestão ora contratados abrangerão o recebimento, a guarda, a expedição dos itens de estoque das áreas contempladas no item 4.5, deste Termo.

4.23 A operacionalização dos serviços inicia com as atividades da contratada e os novos recebimentos provenientes dos fornecedores já serão efetuados pela mesma.

4.23.1 De acordo com a necessidade da CESAMA, seus usuários habilitados poderão realizar pedidos através do sistema da CESAMA, para materiais sob sua gestão, respeitando sempre os níveis de solicitação e aprovação determinados pela CESAMA.

4.23.2 No caso das unidades contempladas constantes neste Termo, que não contarem com acesso à Internet, ou em situações de contingência por indisponibilidade de rede, as solicitações de materiais, insumos, correlatos e EPIs serão encaminhadas manualmente diretamente à contratada.

4.23.3 As solicitações da CESAMA para expedições e distribuições de materiais deverão ser encaminhadas à contratada, conforme necessidade da CESAMA, ou em conformidade com as grades de distribuição a serem acordadas com as áreas, devidamente identificadas neste Termo.

4.23.4 A contratada cadastrará no sistema da CESAMA, qualquer carga a ser recebida pela contratada, seja ela proveniente de aquisição, doação ou transferência. O cadastro deverá ser realizado com o prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do recebimento dos itens

4.23.5 A CESAMA enviará à contratada uma cópia do instrumento contratual ou outro similar com a devida Ordem de Compra para arquivamento, até o recebimento do material comprado.

4.23.6 A contratada só poderá realizar recebimento de carga da CESAMA, caso todos os dados referentes aos itens e à aquisição, doação ou transferência tenham sido previamente autorizados.

4.24. A Tecnologia da Informação (TI) e o Software deverão ser apresentados, no mínimo, com os seguintes requisitos:

4.24.1. A contratada deverá utilizar Software informatizado, de sua propriedade, para suporte à gestão e operação dos serviços objeto do contrato.

4.24.2. Para garantir a eficiência operacional é essencial o uso de Sistema de Gerenciamento de Armazém – WMS (*Warehouse Management System)* , software que otimiza o gerenciamento de armazéns de estoque.

4.24.2. O WMS deverá ser utilizado e alimentado pela mão de obra da contratada.

4.24.3. Deverá ser disponibilizado acesso ao WMS para os funcionários da contratante com necessidade de verificação das informações.

4.24.4. O acesso do WMS por servidores deverá ser autorizado individualmente pela fiscalização do contrato.

4.24.5. O WMS utilizado deverá ser integrado automaticamente e online com o sistema da Cesama.

4.24.6. O WMS deverá possuir funcionalidades que englobem todas as etapas do processo logístico.

4.24.7. A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, o desenvolvimento de novos recursos, registro de dados, relatórios e qualquer outra funcionalidade, conforme necessidade relacionada ao objeto do contrato.

4.24.8. O WMS deverá ser utilizado imediatamente desde a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

4.24.9. A execução dos serviços deverá ser sempre atrelada ao uso do WMS, não sendo permitida a execução de atividades sem a devida utilização e registro das informações no sistema.

4.24.10. O WMS e os dados deverão ser armazenados em servidor de responsabilidade da contratada, que deverá garantir as características adequadas para o pleno acesso aos dados em diferentes situações de risco, com disponibilidade mínima anual de 99,99%.

4.24.11. O WMS e o servidor devem possuir infraestrutura para a segurança da rede, permitindo somente acessos autorizados.

4.24.12. A segurança deverá ser monitorada por hardware e software que garantam a integridade dos dados.

4.24.13. A contratada deverá utilizar infraestrutura para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra roubo das informações, que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado.

4.24.14. Após o encerramento contratual, os dados deverão ser disponibilizados integralmente à Cesama, na forma técnica definida no ato de transferência desses dados.

4.24.15. A contratada deverá implantar metodologia de backup para proteção dos dados contra perdas por falhas de hardware e software.

4.24.16. O WMS deve conter rotinas de backup que permitam a recuperação de dados em caso de perdas físicas e restabelecimento de WMS.

4.24.17. Os backups deverão ser armazenados em local seguro e criptografados, com realização de rotinas periódicas de checagem de integridade dos backups.

4.24.18. O WMS deverá possuir suporte técnico, com apoio de pessoal qualificado e resolução de problemas no menor tempo possível.

4.24.19. O WMS deverá possuir minimamente os seguintes requisitos:

I – cadastro e acesso de usuários:

a) parametrizável por usuário individual ou por perfil de usuário, diferenciando o cadastro conforme atribuições e necessidades do mesmo;

b) gerência de regras de segurança e acesso por usuário ou por perfil, considerando diferentes níveis de acesso ao WMS;

c) possibilidade de controle para que somente usuários autorizados tenham acesso às informações disponibilizadas pelo WMS;

d) registro de todas as transações, inclusões, alterações ou exclusões realizadas pelos usuários do WMS, minimamente registrando o login, data, horário, tipo de transação, nome do computador na rede, endereço de IP do computador na rede.

II – cadastro de materiais:

a) Nomenclatura;

b) Apelido;

c) Especificações;

d) Classificação (mínimo 03 classes);

e) Padronização;

f) Apresentação;

g) Código de barras do fabricante;

h) Fotografia;

i) Forma de unitarização e dispensação;

j) curva ABC, por valor e quantidade (gerada automaticamente, de acordo com o histórico de baixa);

k) curva XYZ, definida manualmente;

l) Curvas ABC e XYZ;

m) Itens substitutos.

o) Localização nos estoques;

p) Estoque mínimo;

q) Estoque de segurança;

r) Estoque médio;

s) Consumo médio digitado e calculado.

III – cadastro de pedidos:

a) Cadastro de pré-pedido;

b) Cadastro de pedido;

c) Cadastro de modalidades de compras;

d) Cadastro e controle de empenhos;

e) Cadastro e controle de autorizações de Fornecimento;

f) Controle dos prazos de entrega;

g) Controle dos pedidos de empenho.

IV – entrada (Almoxarifado Central):

a) vinculação e conciliação entre Nota Fiscal e Autorização de Fornecimento;

b) fornecedor;

c) documento fiscal (NF);

d) data de emissão;

e) data de entrada;

f) autorização de Fornecimento;

g) fabricante;

h) item;

i) quantidade;

j) lote, fabricação e validade;

k) digitalização de Nota Fiscal;

e) encaminhar Nota Fiscal para o setor responsável, para pagamento.

V – solicitação, entrega e recebimento:

a) data e horário agendado para entrega;

b) data e horário efetivos de entrega;

c) solicitação e acompanhamento de entrega para pedidos de urgência;

d) inspeção e controle de qualidade, e registro de desconformidades;

e) solicitação manual para pedido emergencial de insumos;

f) solicitação manual de insumos para ressuprimento;

g) função de confirmação de recebimento de solicitação pelo Almoxarifado Central;

h) suporte a pedidos automáticos para ressuprimento, conforme parâmetros pré-estabelecidos.

VI – armazenamento e expedição:

a) cadastro de endereços de armazenagem;

b) sugestão de armazenagem, que deverá considerar a curva ABC, disponibilidades de posição de estocagem e as características específicas do insumo.

c) integração com o coletor de dados em todas as etapas do processo de armazenamento;

d) cadastro de estoques (principal e satélites);

e) controle de lote e validade;

f) identificação, vinculação e segregação de insumos unitarizados;

g) montagem de volume por destino;

i) conferência “cega”, com leitura do código de barras e conciliação com o pedido;

j) baixa automática.

VII – inventário:

a) realização de inventário por endereçamento, vazio e não vazios, por corredor e nível;

b) realização de inventário mediante coletores de dados;

c) registrar divergências encontradas;

d) realização de duas contagens;

e) possibilitar terceira contagem em caso de divergência;

f) cálculo da acuracidade do inventário;

g) possibilitar a realização de inventário rotativo.

VIII – rastreabilidade:

a) controle da rastreabilidade de todas as operações, para todos os insumos;

b) disponibilização do histórico de movimentação por item;

c) possibilidade de rastreabilidade de lote.

IX – relatórios:

a) endereçamentos ocupados e disponíveis;

b) período de disponibilidade e indisponibilidade de insumos por estoque;

c) descarte por validade e avarias;

d) status do insumo no estoque;

e) acompanhamento dos processos de armazenamento, expedição, transporte, recebimento e estoques;

f) possibilidade de geração e exportação dos relatórios em formato xls e pdf;

g) desenvolver relatórios definidos pela contratante, de acordo com a necessidade de levantamento de dados específicos;

h) situação dos empenhos e agendamentos de entrega;

i) localização em estoque, saldo e consumo médio dos insumos;

j) recebimento e entrada dos insumos, em todos os estoques;

k) situação das solicitações, com detalhamento do quantitativo solicitado e atendido;

l) estoque de insumos com data de vencimento próxima.

4.25 - funcionários do almoxarifado, coletores de dados, deverão utilizar equipamento coletor de dados, com a finalidade de automatizar as diversas rotinas administrativas e operacionais envolvidas na execução do serviço, possibilitando a precisão e exatidão no registro das informações com as seguintes especificações:

I - comunicação sem fio (Wireless e Bluetooth), conforme padrões abaixo:

a) Wireless: Wi-Fi 802.11 b/g

b) Bluetooth classe II, versão 2.0.

c) padrões de segurança: WEP, WPA, TKIP e WPA2 (IEEE 802.11i), AES.

d) certificações: Wifi Alliance (802.11b, 802.11g, WPA-Enterprise WPA2 Enterprise).

II - leitor óptico de código de barras (1D e 2D), apto para a leitura dos padrões de codificação abaixo:

a) Code 39;

b) Code 93;

c) Code 128;

d) EAN 8;

e) EAN 13;

f) CodaBar;

g) UPC-A;

h) UPC-E;

i) CODABAR (auto discriminante);

j) Padrão 1D;

k) QR Code;

l) XDATAMATRIX.

III - Os coletores deverão ser utilizados pelo menos nos seguintes processos, além de outros que poderão ser definidos pela contratante:

a) entrada e recebimento de insumos, em todos os estoques;

b) separação, conferência e expedição;

c) conferência de endereçamento e movimentação entre eles;

d) transferência de insumos entre estoques;

e) realização de inventário. Digitalização.

4.26 A gestão do Almoxarifado Central deverá ser por WMS que possui os mínimos requisitos obrigatórios a seguir:

I - O acesso ao WMS deverá ser controlado a partir de uma conta criada pelo administrador do WMS possuindo login e senha.

II- Todo o acesso ao WMS deverá possuir um histórico de acessos apresentando data e horário de entrada e saída além de todos os processos realizados pelo usuário;

III- Deverá permitir que os próprios usuários alterem sua senha de acesso;

IV- Deverá possuir configuração que indica o local onde está instalada a estação de trabalho, possibilitando o rastreamento de acesso dos usuários;

V- O WMS deverá exibir o local de trabalho da estação, nome do usuário, data e hora;

VI- Sempre ao sair do WMS o usuário deverá ser questionado se realmente deseja sair do WMS;

VII- O WMS deverá possuir rastreabilidade 100% dos lotes dispensados, com possibilidade de recolher ou inativar determinado lote, sendo que o recolhimento deverá abranger todos os locais estocaveis

VIII- Deverá administrar o almoxarifado, permitindo definir regras de movimentação de materiais entre os mesmos;

IX- Deverá possibilitar o registro da validade dos materiais avisando o seu vencimento ao acionar o WMS;

X- Deverá vincular o material a uma localização

XI- O WMS deverá armazenar todas as movimentações realizadas no WMS, identificando todas as transações, movimentações e ações efetuadas;

XII- Considerar vários tipos e status de movimentação de entrada no estoque.

XIII- No momento da entrada dos produtos, deverá realizar a impressão das etiquetas com códigos de barras;

XIV- Deverá controlar todas as devoluções de produtos no local;

XV- O WMS deverá permitir que durante a saída de produtos, a escolha seja através de leitura de código de barras e/ou QRCODE;

XVI- Deverá apresentar rotina para devolução de material, com reprocessamento automático do estoque gerando os novos saldos para qualquer estoque;

XVII- Visualizar a movimentação de determinado local de estoque a partir de uma determinada data;

XVIII- Disponibilizar a impressão da movimentação de determinado local de estoque a partir de um determinado produto a partir de uma data;

XIX- Deverá permitir que o usuário a visualize e realize a impressão do ponto de estoque de um determinado conjunto de produtos em vários locais de armazenamento;

XX- Deverá permitir geração de relatório de estoque abaixo do mínimo por título; do resumo da movimentação, de um determinado título, em um período de data

XXI- Deverá apresentar o saldo inicial, o total de entradas e saída e o saldo final de cada produto no período;

XXII- Deverá possibilitar a visualização e impressão das principais listagens de tabelas auxiliares do WMS (Produto, Centro de Custo, Título, Classificações, Unidades e etc.);

XXIII- Deverá gerar a relação de fornecedores com entregas pendentes baseados nos pedidos de compras;

XXIV- O WMS deverá apresentar um relatório de movimentação detalhada ao nível de produto

XXV- Deverá permitir impressão do inventário geral de um determinado produto até uma data especificada

XXVI- Deverá permitir a impressão do saldo disponível de um determinado produto.

XXVII- O WMS deverá permitir uma análise detalhada e resumida de consumo por centro de custo de um determinado período

XXVIII- Deverá permitir a emissão e consulta de relatórios mensais ou acumulados conforme período estipulado;

XXIX- Deverá permitir impressão do inventário geral de um determinado produto até uma data especificada;

XXX- O WMS deverá realizar a análise de consumo por localização / Centro de Custo;

XXXI- Deverá permitir impressão do inventário geral de um determinado produto até uma data especificada;

XXXII- Deverá permitir impressão de relatórios baseados na movimentação de meses que já foram fechados (inventario consumo geral de produtos, consumo por centro de custo, movimentação);

XXXIII- Deverá permitir impressão do inventário geral de um determinado produto até uma data especificada;

XXXIV- Deverá possibilitar impressão de etiquetas de código de barras para identificação de produtos, considerando o nível de embalagem em que se encontra;

XXXIV- Exibir os produtos que estão abaixo do ponto de compra, considerando o tempo de entrega e de tramitação do processo da modalidade escolhida;

XXXVI- Deverá possibilitar o trabalho com empréstimos concedidos e obtidos realizando a impressão de um comprovante de entrega;

XXXVII- Criação de Agendamento de entrega de fornecedores.

XXXVIII- Deverá possibilitar o controle das doações recebidas ou concedidas de/a terceiros deverá permitir o controle dos elementos e os valores financeiros e de todas as entradas e saídas;

XXXIX- Deverá possibilitar a transferência do sub-estoques diretamente para o estoque, contabilizando da mesma forma que as devoluções dos centros de custo para o estoque;

XL- Requisição eletrônica para reposição automática das cotas de abastecimento;

XLI- Deverá possibilitar consulta às requisições atendidas ou pendentes.

4.27. A contratada deverá cumprir todas as normas estabelecidas, incluindo aquelas relacionadas à segurança.

OBS: Todos os procedimentos serão acompanhados, fiscalizados e aceitos por funcionários designados pela CESAMA/DESU (Departamento de Suprimentos).

**5. VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS**

5.1. A estimativa do valor do objeto da contratação de serviços foi realizada conforme parâmetros para pesquisa de preços previstos no item 2.4 do Manual de Planejamento das Contratações, parte integrante do RILC, quais sejam, pesquisa direta com fornecedores e formação de custos unitários pela Cesama.

5.2 Os fornecedores da pesquisa direta foram escolhidos por serem conhecidos no ramo de serviço dos itens desta solicitação e aqueles que retornaram à solicitação constam na planilha.

5.3 Em consulta ao banco de preço e sítios eletrônicos, não foi possível localizar itens que atendam à especificação do objeto deste Termo de Referência, uma vez tratar-se de serviços especializados e específicos de cada localidade.

5.4 Foi utilizada como metodologia para obtenção do preço de referência para a contrataçãoa médiados preços obtidos, em conformidade com o Manual de Planejamento das Contratações, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC)

5.5. Independentemente do valor total da planilha a **medição mensal será realizada com base nos serviços efetivamente realizados.**

Interface gráfica do usuário, Aplicativo, Tabela

Descrição gerada automaticamente

**6. MEDIÇÕES E PAGAMENTO**

**6.1. Medições**

6.1.1 As medições serão elaboradas mensalmente pelo gestor/fiscal do contrato designado pela Cesama, e deter-se-ão sobre os serviços executados no período correspondente ao dia 1º a 30 ou 31 de cada mês, para fins de registro contábil e pagamento, ou em outro período determinado pela fiscalização da Cesama.

6.1.2 As medições somente serão efetuadas se ocorrerem serviços no período  
supramencionado.

6.1.3 As medições poderão ser efetivadas até 10 (dez) dias do mês subsequente ao período considerado no item 6.1.1, data limite para emissão pela Cesama da ordem de faturamento.

6.1.4 Os trabalhos referentes às atividades de planejamento, programação, controle, gerenciamento e administração dos serviços, serão obrigatoriamente realizados pela contratada, obedecendo aos respectivos prazos de atendimento/execução e seus custos estão incluídos nos preços unitários dos serviços e bases operacionais.

**6.2 Pagamentos**

6.2.1 A CESAMA efetuará os pagamentos relativos aos compromissos assumidos, através de medições mensais, 30 (trinta) dias após a execução dos serviços ou etapa deste com a apresentação e aceitação da Nota Fiscal pelo departamento competente da CESAMA.

6.2.2 Caso o vencimento ocorra no sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo para a Cesama, o pagamento será realizado no primeiro dia subsequente.

6.2.3 O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária ou via TED (transferência eletrônica disponível), cujas tarifas extras correrão por conta da Contratada.

6.2.4 A Nota Fiscal Eletrônica – NF-e – deverá ser enviada para o e-mail [nfe@cesama.com.br](mailto:nfe@cesama.com.br)e [fmesquita@cesama.com.br](mailto:fmesquita@cesama.com.br).

6.2.5 O pagamento só poderá ser realizado em nome da contratada e os boletos não poderão, em hipótese nenhuma, ser pagos em nome de outro beneficiário.

6.2.6 Deverá constar na descrição da Nota Fiscal/Fatura o número da licitação e número do contrato.

6.2.7 O pagamento SOMENTE será efetuado:

a) após a aceitação da Nota Fiscal / Fatura.

b) após o recolhimento pela contratada de quaisquer multas que lhe tenha sido imposta em decorrência de inadimplemento contratual.

6.2.8 Na Nota Fiscal / Fatura deverão ser anexadas as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

6.2.9 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.2.10 O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal / Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo.

6.2.11 Será utilizado o IPCA como índice para reajuste de preços nos contratos da CESAMA, quando couber, e o marco inicial para concessão do reajuste será a data da apresentação da proposta comercial.

6.2.11.1 Para o primeiro reajuste, o marco inicial para a concessão do reajustamento de preços é a data limite da apresentação da proposta.

6.2.11.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.2.12 Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento da Nota Fiscal / Fatura por responsabilidade da CESAMA, esta se compromete a aplicar, conforme legislação em vigor, juros de mora sobre o valor devido “*pro rata”* entre a data do vencimento e o efetivo pagamento.

6.2.13 A Contratada não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos do contrato.

6.2.14 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.2.15 A antecipação de pagamento só poderá ocorrer caso o serviço tenha sido entregue.

6.2.16 A Cesama poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no item 6.2.1, através de solicitação expressa da contratada, que será analisada pela Gerência Financeira e Comercial, de acordo com as condições financeiras da Cesama. Havendo a antecipação do pagamento, omesmo sofrerá um desconto financeiro, e o índice a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acrescido de 1% (um por cento) “*pro rata*”.

**7. ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**7.1.** As orientações de Segurança do Trabalho encontram-se no Anexo III – Segurança do Trabalho.

**8. PESQUISA DE SATISFAÇÃO**

8.1. A Contratada deverá realizar pesquisas de satisfação semestrais nas Áreas (departamentos da Cesama) iniciando-se 60 (sessenta) dias após a implementação completa dos serviços e encaminhá-las à Contratante.

8.2. A pesquisa deverá ser realizada através de avaliação por meio de questionário escrito a ser respondido por empregados da Contratante de todas as áreas em que haja operação logística e dos demais setores que participem indiretamente da operação, contendo no mínimo as seguintes questões:

a) Cordialidade e atenção dos colaboradores da Contratada no atendimento pessoal;

b) Eficácia dos colaboradores da Contratada na resolução de problemas;

c) Eficácia dos colaboradores da Contratada para o esclarecimento de dúvidas quanto aos processos Operacionais;

d) Facilidade na obtenção de informações do Sistema da Contratada;

e) Relacionamento interpessoal entre as equipes da Contratada e os setores da Contratante;

f) A conformidade do tempo de Atendimento das requisições pela Contratada;

g) A conformidade do tempo entre o recebimento dos produtos da Contratada e sua disponibilização para uso no sistema pela Contratante;

h) A conformidade da organização geral dos setores de almoxarifado.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Executar o Contrato fielmente, conforme definido no Termo de Referência e seus anexos.

9.2 Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução do objeto do presente contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, e tudo que for necessário para a fiel execução dos serviços contratados.

9.3 Atender às determinações da fiscalização da CESAMA e providenciar a imediata correção, quando esta for solicitada.

9.4 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem ao Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do Contrato.

9.5 Cumprir os prazos previstos no Termo de Referência ou outros que venham a ser fixados pela CESAMA.

9.6 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da CESAMA.

9.7 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

9.8 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela CESAMA com respeito à execução do serviço.

9.9 Executar o objeto do presente no Termo de Referência nas condições e prazos estabelecidos, seguindo ordens e orientações da CESAMA.

9.10 Atender as normas e procedimentos vigentes, e/ou fornecidos pela CESAMA, observando sempre as versões atualizadas.

9.11Fornecer todos os materiais e insumos necessários à execução dos serviços, os quais já possuem seus custos previstos nos preços unitários dos serviços

9.12 Cumprir integralmente o disposto na Lei 6.514/77 e Portaria 3.214/78 e demais normas vigentes do Município, Estado e Federação com relação à Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo a seus empregados, número suficiente de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC’s) e de Sinalização.

9.13 A contratada será responsável pela substituição dos profissionais contratados caso estes não atendam às necessidades da CESAMA ou apresentem atitudes incompatíveis em sua postura profissional.

**10. OBRIGAÇÕES DA CESAMA**

10.1 Emitir as solicitações de serviços através de Ordem de Serviço, após a assinatura do Contrato.

10.2 Efetuar todos os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas.

10.3 Fornecer as instruções necessárias à execução e efetuar todos os  
pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas.

10.4 Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

10.5 Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

10.6 Exigir o cumprimento de todos os itens deste Termo de Referência, segundo suas especificações e prazos.

10.7 A CESAMA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela  
empresa Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do  
presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em  
decorrência de ato da empresa Contratada e de seus empregados, prepostos  
ou subordinados.

10.8 Notificar a empresa Contratada de qualquer irregularidade constatada, por  
escrito, para que seja sanada sob pena de incorrer nas sanções previstas  
neste Termo de Referência.

10.9 Todas as requisições e notificações trocadas entre as partes devem ser feitas por escrito devidamente assinadas e protocoladas.

10.10 Conferir, recusar ou emitir o aceite dos itens do Produto 01, providenciar procedimento para patrimoniá-los, a fim de somente incluir na medição o que foi prestado na quantidade e qualidade exigidos.

**11. JULGAMENTO**

11.1. O critério de julgamento será o de MAIOR DESCONTO, representado pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO ÚNICO, que incidirá linearmente sobre a planilha de referência após aplicação do BDI, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

**12. VISITA TÉCNICA**

12. 1. Os interessados poderão realizar visita técnica nos locais abaixo indicados até a data anterior à licitação: UNIDADE - Almoxarifado. Rua Santa Terezinha 505, Bairro Santa Terezinha – Juiz de Fora/MG

12.2. Para a realização da visita técnica, os interessados deverão encaminhar, até 05 dias úteis antes da abertura do Certame, correspondência eletrônica ao e-mail fmesquita@cesama.com.br, solicitando agendamento da visita, bem como indicando e qualificando até 02 (dois) representantes da empresa interessada para a realização da visita.

12.3. Com a realização da visita técnica, a CESAMA emitirá um certificado de realização da visita técnica em nome da empresa interessada.

12.4. A CESAMA, não se responsabilizará por custos inerentes à visita técnica realizada pelos interessados.

12.5. Caso o proponente opte por não realizar a visita técnica, deverá fornecer declaração de que não vê necessidade de visita aos locais e assume toda a responsabilidade pela logística de fornecimento e execução do objeto.

**13. EXIGÊNCIAS PARA PROPOSTA/HABILITAÇÃO**

[13.1. Comprovação de capacidade operacional da empresa licitante, mediante a apresentação de Atestado(s) em nome da licitante, emitido(s) pelo contratante titular, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação e especificação, ou seja,](https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/sumula/*/NUMERO%253A263/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMEROINT%2520desc/0/sinonimos%253Dtrue) serviços de Logística e gerenciamento de processos de recebimento, armazenagem, movimentação e expedição de materiais com módulos de inventário e produtividade com grande fluxo de recebimento de notas fiscais/mês, com utilização de software de gestão logística 100% web.

13.2 Para efeito de aferição dos serviços mencionadas no item anterior, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica emitidos em nome da licitante.

13.3 Para a comprovação da experiência supra, o vencedor do certame deverá demonstrar possuir, em seu quadro os profissionais abaixo listados, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta. Deverá ser comprovada esta condição como sócio, diretor, empregado, contratado ou através de declaração de contratação futura acompanhada da anuência do profissional.

1. Profissional especializado em rotinas do software, manutenção e treinamento com experiência comprovada e ter atuado com logísticas afins.
2. Profissional com formação superior e experiência comprovada na área de gestão e logística afins.
3. Profissionais operacionais de logística com capacitação para o uso de equipamentos específicos destinados à movimentação de material, controle de estoque e captura de demanda das áreas.

13.4. Certidão de registro do responsável técnico no CRA (Conselho Regional de Administração) do Estado de origem. O visto do CRA/MG será solicitado ao vencedor da licitação.

13.4.1. A exigência encontra fundamento no Acórdão nº 04/2011 – Plenário CFA de 15/09/2011 – que determina a obrigatoriedade de registrocadastral em CRA, das pessoas jurídicas prestadoras de serviços de logística; e na Resolução Normativa do Conselho Federal de Administraçãonº 519/2017, que define como campo de privativo do Profissional de Administração a administração de materiais e logística.

13.5 O Responsável Técnico deverá apresentar CAT (certidão de acervo técnico com registro de atestado), com similitude ao objeto deste termo de referência, para cada serviço emitido pelo CRA.

13.6 Prova que o(s) responsável (eis) técnico(s) faz(em) parte do corpo técnico da empresa licitante na data da apresentação dos documentos de habilitação e de Proposta. Deverá ser comprovada esta condição como sócio, diretor, empregado, contratado ou através de declaração de contratação futura até no máximo a geração da ordem de serviço do contrato, acompanhada da anuência do profissional.

13.7 Comprovação de aptidão para desempenho do responsável técnico (atestado técnico profissional), feita através de atestado(s) de execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação e especificação, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA, no caso de atestado profissional.

13.8 As exigências das atestações técnico profissional justificam-se pela complexidade do objeto deste certame, garantindo para a CESAMA a certeza de uma contratação de profissionais experientes e que irão executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas e regulamentadoras.

13.9.A atestação solicitada é a mais adequada, objetiva e atende as premissas de relevância técnica e financeira deste certame, sem prejuízo da competitividade.

13.10 Os itens referentes à capacidade técnico operacional da empresa, ou seja, relativa à estrutura que a licitante possui para realizar os serviços e deve ser comprovada por meio de experiência na realização de contratos de serviços similares, registro no conselho e declaração da idoneidade do software utilizado, não determinando quantitativos mínimos. A referida exigência é necessária para a contratação de empresa apta, e além de necessária, a exigência está adequada, suficiente e pertinente ao objeto licitado, compatível com os requisitos estipulados pelo RILC em seu artigo 45 e na legislação e orientações pertinentes.

**Para a proposta:**

13.11 A Licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO atestando que o software a ser utilizado, responsável pela Gestão da Operação no almoxarifado, possui:

1. Especificações que garantam a segurança e a integridade da informação;
2. Detém infraestrutura adequada para manter a operação em funcionamento, conforme estabelecido neste Termo;
3. Detém certificado de segurança SSL/TLS, garantindo a encriptação dos dados trafegados entre o cliente e o servidor e impedindo ataques de interceptação ou adulteração de dados conhecidos como *man-in-the-middle*.
4. Detém flexibilidade para o desenvolvimento de integrações com os sistemas legados da Contratante, que garantam a eficiência da operação prevista neste Termo;
5. Não opera através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services, Citrix ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web.

**Exigências para qualificação econômica- financeira**

13.12Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.13Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (exigíveis e devendo ser apresentados na forma da lei, de acordo com a NBC TG 26 – Apresentação das Demonstrações Contábeis; e ITG 1.000 – Manual de Contabilidade Simplificada para Micros e Pequenas Empresas), devendo ser observado o Princípio da Comparabilidade.

13.14Demonstração de patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor global estimado no certame para utilização no período de 12 meses conforme previsão no item 5.2 deste Termo de Referência.

13.15Comprovação de boa situação financeira apurada através dos índices:

a) Liquidez corrente maior ou igual 1,0 (um inteiro) calculado pela fórmula: LC = AC / PC.

Sendo LC = Liquidez Corrente, AC = Ativo Circulante e PC = Passivo Circulante.

b) Grau de endividamento menor ou igual 0,60, calculado pela fórmula: GE = (PC + PNC) / AT.

Sendo GE = Grau de endividamento, PC = Passivo Circulante, PNC = Passivo Não Circulante; e AT = Ativo.

**14. PENALIDADES**

14.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no edital e seus anexos, inclusive no Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas no RILC - Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CESAMA, além das previstas neste termo de referência, no edital e no contrato.

14.1.1 O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeita a contratada ao pagamento de multa de mora de até 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) para cada dia de atraso, sobre o valor global do Contrato.

14.2. Pela inexecução, total ou parcial do Contrato, a CESAMA poderá aplicar à contratada isoladamente ou cumulativamente:

a) advertência;

b) multa meramente moratória, como previsto no item 14.1.1 ou multa-penalidade de até 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CESAMA, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**15. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**

15.1 O contrato obedecerá às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações posteriores, bem como as disposições deste Termo de Referência e preceitos do direito privado, no que concerne a sua execução, alteração, inexecução ou rescisão.

15.2 São partes integrantes do Contrato, independente de transcrição, o Aviso de Licitação, o Edital e seus anexos, o Termo de Referência e a proposta do licitante vencedor e seus anexos.

15.3 O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, após a assinatura do contrato.

15.4 O regime de execução do Contrato será empreitada por preço unitário.

15.5 O contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 05 (cinco) anos, de acordo com o art. 71 da Lei n.º 13.303/2016, por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, observada a oportunidade e vantajosidade.

15.6 Prorrogado o contrato, conforme disposto no Artigo 71 da Lei 13.303/16, através da assinatura de Termo Aditivo ao Contrato, o preço do serviço contratado poderá ser reajustado para mais ou para menos, de acordo com o IPCA acumulado no período.

15.7 A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no Contrato estabelecidos no art. 81, §1º da Lei Federal nº 13.303/16.

15.8 Conforme o art. 105 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama, toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da CESAMA para celebrar o Contrato.

15.9 Sempre que for necessário acrescer ou reduzir os valores e/ou prazos contratuais, as modificações procedidas deverão fazer parte de aditamento a ser assinado pelas partes. Eventuais acréscimos nas quantidades do objeto da licitação, quando necessário, poderão ser admitidos desde que autorizados pela CESAMA, com base nos preços unitários contratados.

15.10 Para assinatura do Contrato a empresa deverá comprovar a regularidade de situação perante o INSS, o FGTS e a Justiça do Trabalho, através de certidões dentro do prazo de validade.

15.11 Para a efetiva contratação, o licitante vencedor deverá estar quite com a CESAMA, quando sediado ou domiciliado no município de Juiz de Fora/MG. Caso tenha algum débito, o mesmo deverá ser quitado para que o contrato possa ser assinado.

15.12 A empresa Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato e/ou da solicitação formal por parte da CESAMA.

15.13 O licitante vencedor se obriga a assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias  
úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação da CESAMA,  
respondendo pelos ônus dos tributos que incidam ou venham a incidir sobre  
o ato ou instrumento que o formalize conforme art. 60 do RILC.

15.14 O prazo previsto item 15.13 poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa do licitante vencedor e autorização da Cesama.

15.15 Decorrido o prazo do item anterior e não comparecendo o licitante vencedor para a assinatura do Contrato, o mesmo será considerado como desistente.

15.16 Ocorrendo a hipótese descrita no item 15.15, serão convocados, sucessivamente, para contratação os licitantes classificados imediatamente após o desistente, dentro dos prazos e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço oferecido, conforme art. 75 da Lei 13.303/2016 ou na impossibilidade de se aplicar o disposto no referido artigo a Cesama deverá revogar a licitação.

15.17 A Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, **poderá subcontratar partes do objeto, até o limite 30% (trinta por cento).**

15.18 A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor a serem verificadas no ato da assinatura de contrato.

15.19 É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:

a) do processo licitatório do qual se originou a contratação;

b) direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

**16 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

16.1No que se refere à inexecução e a rescisão do contrato, aplica-se o disposto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC).

16.2A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

16.3Constituem motivo para rescisão do contrato os especificados no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC).

16.4 A rescisão do contrato poderá ser:

I. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Cesama;

III. judicial, nos termos da legislação.

16.5 A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I do item acima, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada a outra parte com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

16.6 Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a  
continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o  
item 16.5será de 100 (cem) dias.

16.7 Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da Contratada poderá ter ainda direito a:

I. devolução da garantia;

II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III. pagamento do custo da desmobilização.

**17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CESAMA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

17.2 A CESAMA e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 81, inciso VI, da Lei n. 13.303/16, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

17.3 A CESAMA reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama (RILC),assim como aplicar o disposto no inciso VI do artigo 29 da Lei nº 13.303/16, sem prejuízo das sanções previstas.

17.4 Qualquer tolerância por parte da CESAMA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a CESAMA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

17.5 A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, à CESAMA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CESAMA o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

17.6 A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela CESAMA ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

16.7 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da CESAMA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da CESAMA, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

17.8 A contratação será formalizada mediante celebração de contrato, nos termos do art. 98, do RILC.

17.9 Aplica-se a esta contratação a Lei Federal 13.303 de 30 de junho de 2016, e alterações posteriores, inclusive aos casos omissos, bem como a Lei nº 12.846 – Anticorrupção, a Política Anticorrupção, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, o Código de Ética da CESAMA, e a legislação municipal civil e ambiental aplicáveis ao objeto da contratação como também, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

17.10 A CESAMA, constituída na forma de empresa pública, não é contribuinte do ICMS, observando, portanto, o regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (RICMS – SEFAZ/MG), em seu Anexo IX, Capítulo XXXVI, que dispõe:

*Art. 304-A. Na hipótese de operação tendo como destinatário pessoa não contribuinte do imposto, a mercadoria poderá ser entregue neste Estado em local diverso do endereço do destinatário, desde que no campo “Informações complementares” da nota fiscal constem a expressão “Entrega por ordem do destinatário” e o endereço do local de entrega*.

***Fabiana Vicente de Mesquita Juliane Nogueira***

*DESU GEIN*

Autorizado/aprovado por

***Rafaela Medina Cury***

*DRFA*