

O Consórcio Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP torna público a quem possa interessar que estará recebendo cotações para contratação direta do objeto mencionado a seguir.

OBJETO	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e análises microbiológicas de água dos reservatórios nas dependências do Consórcio Público.
Deverão ser observados os seguintes quesitos para o fornecimento de cotação:	
A proposta deverá conter:	
<ol style="list-style-type: none">1) Marca dos itens a serem fornecidos, no caso de aquisições;2) Razão Social;3) CNPJ;4) Endereço;5) Nome do representante legal ou procurador;6) Contatos (e-mail e telefone);7) Ser emitida, preferencialmente, em papel timbrado.	
Informações	
<ol style="list-style-type: none">1) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após o aceite da Nota Fiscal.2) Será de inteira responsabilidade da empresa a execução dos serviços no local informado, já inclusos todas as despesas com transportes, fretes, impostos e serviços (caso seja necessário), ferramentas para a devida prestação que incidam sobre a mercadoria/serviço.	

Setor requisitante: Manutenção/ Intendência

Responsável Técnico: Ana Paula Gomes

Endereço de E-mail: manutencao@icismep.mg.gov.br

Telefone: (31) 2571-3026 / (31) 99108-6148.

ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO

1 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e análises microbiológicas de água dos reservatórios nas dependências do Consórcio Público.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

- 2.1 A especificação detalhada do objeto encontra-se delimitada a seguir:

CÓD. SIPLAN	ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANT.
1926	1	Serviço	Prestação de serviço de limpeza e desinfecção química dos reservatórios de água, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários. A capacidade dos reservatórios destinados à execução do serviço é de 2.000 litros cada, sendo ao todo, 4 caixas com a capacidade mencionada.	02
1927	2	Serviço	Prestação de serviço de limpeza e desinfecção química dos reservatórios de água, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários. A capacidade dos reservatórios destinados à execução do serviço é de 1.000 litros cada, sendo ao todo, 1 caixa com a capacidade mencionada.	02
1928	3	Serviço	Prestação de serviço de limpeza e desinfecção química dos reservatórios de água, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, produtos de limpeza e equipamentos necessários. A capacidade dos reservatórios destinados à execução do serviço é de 310 litros cada, sendo ao todo, 2 caixas com a capacidade mencionada.	02
1929	4	Serviço	Prestação de serviço de análise microbiológica.	04

- O texto "CÓD. SIPLAN", descrito na primeira coluna da tabela acima, refere-se ao cadastro de bens e serviços do Consórcio ICISMEP, tratando-se de um controle de uso interno.

3 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1 O fornecedor a ser selecionado será aquele que apresentar a proposta mais vantajosa, bem como cumprir os requisitos técnicos exigidos, se houver.

4 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

- 4.1 A prestadora do serviço, deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, do serviço executado em que se verificarem vícios ou incorreções, sem ônus para o consórcio, devendo este ser executado dentro do prazo máximo de 07 (sete) dias.
- 4.2 A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d'água deverão ser acompanhadas por um colaborador designado pelo ICISMEP.
- 4.3 Para a execução dos serviços, avaliar antecipadamente a melhor forma de acesso ao (s) reservatório (s) de água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos.
- 4.4 A empresa prestadora do serviço deverá informar ao colaborador designado pelo ICISMEP, de imediato, sobre quaisquer irregularidades observadas nas instalações para adoção das providências que se fizerem necessárias.
- 4.5 A execução deverá ocorrer, de acordo com as normas Agência Nacional de Vigilância Sanitária, obedecendo os padrões de execução e os produtos regulamentados.
- 4.6 Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece.
- 4.7 Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir relatório descrevendo as condições do (s) reservatório (s) de água, indicando o(s) motivo (s) dessa impossibilidade, no período de 24 (vinte e quatro) horas, e reagendar o atendimento em até 07 (sete) dias corridos, sem ônus para Instituição.
- 4.8 Informar antecipadamente ao colaborador designado pelo ICISMEP, o tempo necessário para a realização do procedimento.
- 4.9 A execução do(s) serviço (s), não poderá de forma alguma acarretar prejuízos ao funcionamento das unidades.
- 4.10 A prestadora de serviço deverá fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou da caixa d'água, para a execução dos serviços, mediante acompanhamento do colaborador designado pelo ICISMEP.
- 4.11 A prestadora de serviço deverá seguir os padrões de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água de acordo com as exigências da ANVISA, e com profissional habilitado para as NR 33 e NR 35.

5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

5.1.1 Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a empresa executa (ou) satisfatoriamente fornecimento igual ou similar ao objeto da presente licitação.

5.1.2 Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da empresa, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

5.1.2.1 Estando o Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) vencido, será aceito protocolo de revalidação juntamente com a cópia de Licença Sanitária vencida.

5.1.2.2 Para tanto, deverá a empresa apresentar a cópia da solicitação (protocolo) de revalidação com data de entrada na vigilância sanitária anterior ao da licença vencida.

5.1.2.3 Em caso de isenção, a empresa deverá apresentar documentação com validade na ANVISA ou VISA local que comprove tal dispensa. Essa documentação poderá ser: legislação, informação disponível no site da ANVISA, protocolo e afins.

5.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

6 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.1 Os serviços deverão ser executados em até 15 (quinze) dias corridos após emissão da Autorização de Serviço nos seguintes endereços:

6.1.1 **ICISMEP:** Sede administrativa, localizada na Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP:32.920-000.

6.1.2 **ICISMEP:** Anexo Administrativo, localizada na Rua Sergipe, nº 436, Bairro Teresa Cristina, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000.

6.1.3 **ICISMEP-** Poderá ser indicado pelo ICISMEP outra localidade em raio de até 25 km da sede administrativa, com disposições equivalentes aos contidos neste termo de referência.

7 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS SERVIÇOS

7.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelo responsável designado pelo Consórcio, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.

- 7.2 O responsável designado atestará no documento fiscal correspondente a prestação do serviço nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao prestador.
- 7.3 No caso de má prestação dos serviços, os mesmos serão recusados, cabendo à prestadora executar os serviços nas condições exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo órgão solicitante.

8 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo contratante após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 8.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 8.3 Identificada pelo contratante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 8.4 Os pagamentos devidos pelo contratante serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela contratada, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.
- 8.5 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao contratante plena, geral e irretroatável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

- 9.1 O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21, contados da data de sua assinatura.
- 9.2 O Consórcio deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 9.3 Os preços poderão ser reajustados com base no índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses contados da data limite fixada para a apresentação da proposta.

10 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3 As comunicações entre o Consórcio e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4 O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Consórcio poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 10.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 10.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 10.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 10.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 10.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 10.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 10.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 10.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 10.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 10.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 10.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

- 10.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 10.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 10.23 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

- 11.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicados pelo setor contábil.

12 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1 O Consórcio ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço/produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.

São Joaquim de Bicas/MG, 19 de julho de 2024.

Ana Paula Gomes
Manutenção- Intendência

Vitória Beatriz Martins Pereira
Supervisora do Setor de Intendência