**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **DO OBJETO**
   1. Registro de Preço para eventual e futura Contratação de Serviços de Limpeza de Reservatórios de água (cisternas e caixas d’águas), para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, observados os detalhamentos técnicos, operacionais, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.
2. **JUSTIFICATIVA**
   1. O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 6.592.
   2. No âmbito da ARSER está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da administração pública Municipal.
   3. Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.
   4. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.
   5. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.
   6. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.
   7. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.
   8. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.
   9. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:

* A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
* É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
* Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
* Redução de volume de estoque;
* Redução do número de licitações;
* Redução dos custos de processamento de licitação;
* Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
* Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.
  1. Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, foi mapeada demanda relativa ao registro de preços para contratação dos Serviços de Limpeza de Reservatórios de água (cisternas e caixas d’águas), para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió.
  2. A contratação se faz necessária para que os Órgãos e Entidades municipais mantenham o registro de preços dos serviços de limpeza de reservatórios de agua, contratando-os oportunamente para execução dos serviços que contribuirão para manutenção das cisternas e caixas d’águas livres de insetos e pragas correlatas, contribuindo diretamente para a saúde de servidores e usuários.

1. **DOS ANEXOS** 
   1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:
2. ANEXO A – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DIMENSÕES DOS RESERVATÓRIOS;
3. ANEXO B – RESUMO GERAL DOS RESERVATÓRIOS (M3) DOS ORGÃOS;
4. ANEXO C – DO MODELO DE PROPOSTA.
5. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
   1. A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço global, observadas a especificidade do objeto definido no Anexo A deste Termo de Referência.
   2. O julgamento global se justifica pela dinamização do processo de execução dos serviços, uniformização e fiscalização do fornecimento, bem como, pela inexistência de prejuízo ao caráter competitivo do certame e pela inoportunidade da contratação de múltiplos licitantes.
   3. Além disso, optou-se por realizar a licitação em único lote, em virtude de agregar mais valor ao objeto licitado, concentrando a execução dos serviços a uma mesma empresa contratada, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública.
6. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** 
   1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.
   2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.
7. **DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO**
   1. Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e Órgãos participantes solicitarão, durante a vigência da ARP, o fornecimento do serviço registrado, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho.
   2. A Contratante não estará obrigada a adquirir os serviços registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um percentual mínimo de **5% (cinco por cento**) do que se encontra registrado;
   3. A contratada irá executar, semestralmente, a lavagem e higienização de cada reservatório de água (cisternas e caixas de água) existente nos órgãos, bem como
   4. A empresa contratada deverá se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos socais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.
   5. O prazo de prestação do **serviço será de até 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, devidamente acompanhada da nota de empenho, podendo ser prorrogado a critério da Administração em razão de fato superveniente demonstrado pelo Particular;
8. **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
   1. A execução da limpeza e desinfecção do reservatório deverá incluir, no mínimo, as seguintes etapas:
      1. Esvaziamento total do reservatório através de bomba submersível ou sistema de drenagem (equipamentos, ferramentas e acessórios por conta da CONTRATADA);
      2. Limpeza das paredes, tetos e pisos com jateamento e escovação interna das paredes e piso para retirada total de lodo, detritos, impurezas e outros resíduos acumulados;
      3. Higienização e desinfecção através de produto químico bactericida, a fim de purificar paredes, pisos e tetos, eliminando completamente microrganismos, germes, coliformes, bactérias, etc., podendo ser usados os seguintes produtos:
9. Hipoclorito de sódio,
10. Hipocloreto de sódio,
11. Cal clorada,
12. Hipoclorito de cálcio,
    * 1. Um profissional responsável (registrado no CREA/RN, CRBIO ou CRQ) deve acompanhar e validar a aplicação correta dos produtos químicos supracitados;
      2. O tempo de contato e concentração dos produtos listados acima deverá obedecer à indicação emitida pelo fabricante na FISPQ, previamente apresentada a CONTRANTE para conhecimento;
      3. O(s) produto(s) deverá (ão) ser registrado(s) na ANVISA;
      4. Pulverizar ou passar a solução com vassoura de pelo em todas as paredes;
      5. Lavar as paredes com bastante água corrente;
      6. Encher o reservatório;
      7. Elaborar relatório técnico fotográfico de cada reservatório que foi manutenido, indicando, inclusive, possíveis problemas estruturais e físicos que possam ser verificados;
    1. Não será autorizado o descarte da água suja pela tubulação de saída

(pontos de consumo, como torneiras, chuveiros e descargas), pois todos os resíduos

provenientes do processo de limpeza ficariam acumulados nesta tubulação e contaminariam a água utilizada para consumo.

* 1. Os materiais químicos utilizados devem estar em embalagens adequadas.
  2. O manuseio dos equipamentos e procedimentos de limpeza dos reservatórios deve ser realizado de forma adequada a fim de evitar contaminação do sistema.
  3. **DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS**
     1. Quaisquer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à plena execução dos serviços serão todos fornecidos pela CONTRATADA, a qual deverá:

1. Empregar produtos de limpeza devidamente registrados na ANVISA/MS e de acordo com a legislação ambiental vigente;
2. Os produtos devem ser aprovados pela ANVISA, não sendo ainda admissível a aplicação de materiais que causem danos aos reservatórios;
   1. **DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO**
      1. Deverão ser observados os requisitos previstos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente o preconizado nas NR’s 33 e 35;
      2. Será exigida e emissão de permissão para trabalho, certificados dos cursos de trabalho em altura e espaço confinado;
      3. Será exigida a presença de supervisor de acesso que possua o certificado, conforme NR 33;
      4. Os trabalhadores deverão dispor de equipamentos de respiração autônoma ou outro medida que a PT/Profissional de Segurança do Trabalho determinar;
      5. Caso seja necessária a utilização de linha de vida para trabalho em altura, a instalação ficará a cargo da CONTRATADA;
      6. A CONTRATADA deverá apresentar cópias do PCMSO, PPRA, ASO’s com emissão de APTO para trabalho em altura e espaço confinado, Certificados de Treinamento em NR 33 e 35 de todos os empregados envolvidos na execução das atividades;
   2. **DA FREQÜÊNCIA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**
      1. O serviço deverá ser executado **SEMESTRALMENTE** nos locais relacionados no Anexo A deste Termo de Referência.

* 1. **DO CRONOGRAMA:**
     1. A órgão deverá elaborar um cronograma de execução dos serviços TR, contemplando a validade de 01 (um) ano (Ata de Registro de Preços);
     2. A execução do serviços deverá seguir o modelo do cronograma de aplicações disposto no anexo C.
     3. A execução do serviço somente poderá ocorrer de sexta, sábados e domingos, a fim de impactar minimamente o funcionamento do órgão;
     4. O Cronograma deverá contemplar a limpeza de todas as caixas, semestralmente, conforme a seguinte freqüência:

1. A primeira intervenção imediatamente após receber a nota de empenho;
2. A segunda, após 06 (seis) meses do primeiro serviço;
3. Desta forma, serão 02 (duas) execuções dentro da vigência da ata de registro de preços;
   1. **DO AGENDAMENTO:**
      1. Deverá ser realizado um agendamento junto a um dos servidores da unidade técnica competente;
      2. O agendamento devera ter antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
      3. Qualquer mudança na data de agendamento deve ser comunicada e justificada a CONTRATANTE, para posterior mudança consensual;
4. **DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**
   1. Pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante prestou satisfatoriamente os serviços de Serviços de Limpeza de Reservatórios de água (cisternas e caixas d’águas).
5. **DAS OBRIGAÇÕES**
   1. **Da Contratada**
6. Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
7. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
8. Executar os serviços deste Termo de Referência dentro do prazo estabelecido no item 7, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
9. Executar os serviços em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
10. Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
11. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
12. Executar os serviços do contrato nas condições pactuadas neste documento;
13. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
14. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
15. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
16. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
17. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
    1. **Da Contratante:**
18. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
19. Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
20. Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
21. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
22. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
23. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
24. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
25. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
26. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
27. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
28. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;
29. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
30. **DO PAGAMENTO**
    1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
    2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
    3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.
31. **DO REAJUSTE**
    1. Fica proibido o reajuste do valor do contrato no interregno de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do Art. 65, alínea “d” do inciso II da Lei Federal 8.666/93, devidamente comprovado.
       1. Em caso de reajuste, após o período mencionado no subitem acima, será utilizado como base o IPCA (Índice Preços ao Consumidor Amplo).
       2. Toda revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado o pedido.
32. **DA ATA DE REGISTRO PREÇOS** 
    1. O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
    2. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.
    3. O remanejamento de que trata o item 12.2 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
    4. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de Abril de 2013.
    5. A adesão pelos Órgãos da Administração Pública do Município de Maceió se justifica na medida em que trará uma economia para todo o Município evitando novas licitações com objetos idênticos.
    6. A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Pedro Monteiro, 47 - CEP: 57020-380, Telefone (82) 3315-7336/7327/7323.
    7. Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
    8. Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
33. **DA CONTRATAÇÃO**
    1. O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
    2. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
    3. O termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
    4. Quando a administração fizer a opção de celebrar contrato, a vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.
34. **DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
    1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
    2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
35. Expedir ordens de fornecimento;
36. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;
37. Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
38. Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
39. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
40. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
41. Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;
42. Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
43. Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.
44. **DO ADITAMENTO**
    1. As partes poderão aditar durante a vigência os termos e condições do presente Contrato, objetivando o seu aperfeiçoamento, e/ou acréscimo nos termos do Art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.
45. **DAS SANÇÕES**
    1. São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
46. Advertência formal;
47. Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho,
48. Por dia de atraso injustificado no início dos serviços, observado o limite de 6% (seis por cento), limitado a 20 (vinte) dias;
49. Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, observado o limite de 20 (vinte) dias;
50. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parte não entregue ou em atraso, a partir do 21º dia de atraso, podendo, a critério da Administração, configurar recusa e ensejar o cancelamento da Nota de Empenho;
51. Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
52. Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

* 1. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 16.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
  2. A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” no subitem 16.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e” do mesmo subitem.
  3. As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
  4. As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.
  5. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
  6. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
  7. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
  8. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
     1. Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
     2. Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

b.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou

b.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

* 1. O prazo previsto no item 16.9, alínea “b”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
  2. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
  3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
  4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.
  5. As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

1. **DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**
   1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
   2. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do email: gerencia.planejamento@maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-7336/7327/7323.

Maceió, 22 de Março de 2017.

Elizame Guedes Evangelista

Gerência de Planejamento e Contratações/ARSER

**ANEXO A**

**DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DIMENSÕES DOS RESERVATÓRIOS**

De: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Para: ARSER - Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados .(33157336/7323/7327)

**OBJETO**

Registro de Preço para futura e eventual contratação dos Serviços de Limpeza de Reservatórios de água (cisternas e caixas d’águas), para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, conforme nas especificações e quantidades abaixo:

**DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO DE AREAS (m2)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECRETARIA** | **LOCALIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS** | CISTERNA  DIMENSÕES: AxLXP (m) | | CAIXA DGUA  (Dimensões em metros**)** | | |
|  |  | Altura: |  | Altura: |  |
| Largura: |  | Diâmetro da base: |  |
| Comprimento: |  | Diâmetro da boca com tampa: |  |
| Volume em Litros: |  | Volume em Litros: |  |
| TOTAL EM LITROS: | | | | | xxxxxxx |

Justificar a necessidade da contratação:

.........................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................

Estudo estimativa:

.........................................................................................................................................................

Informamos a nossa concordância com o objeto a ser licitado bem como com todas as demais condições descritas no Termo de Referência.

Maceió/AL, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2017.

Assinaturas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titular da Pasta (obrigatoriamente)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável pela informação

**Observações:**

* Somente o ANEXO A deste documento deverá ser entregue no protocolo da Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, 3° andar da Secretaria Municipal de Economia (Antiga Secretaria Municipal de Finanças).
* As especificações do objeto deverão ser mantidas.

**ANEXO B**

**RESUMO GERAL DOS RESERVATÓRIOS EM (M3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão Gerenciador** | **QUANT. (M3)** |
| AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS (ARSER) |  |
| **Órgãos Participantes** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ANEXO C**

**MODELO DE PROPOSTA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresa:** | | | | |
| **CNPJ:** |  | **Telefone(s):** | | |
| **Endereço:** | | | **CEP:** | |
| **E-mail:** | | |  |  |
| **Objeto: Registro de preços para eventual e futura** contratação dos Serviços de Limpeza de Reservatórios de água (cisternas e caixas d’águas), nas especificações e quantidades constantes no termo de referência. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ORGÃO**  **GERENCIADOR** | **DESCRIÇÃO** | **Quant. Total em**  **(m3)** | **Quantidade de Serviços p/ semestre** | **VALOR UNITARIO**  **R$** | **VALOR TOTAL**  **R$** |
| ARSER | Serviços de limpeza e Higienização dos reservatórios de água (cisternas e caixas d’água) |  | \*02 |  |  |
| VALOR GLOBAL : | | | | |  |

\*Será realizado 1(um) serviço por semestre.

VALIDADE DA PROPOSTA: Prazo de validade: 90 (noventa) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS: Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza.

DECLARAÇÃO: Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

Maceió/AL, xx de xxxxx de 20xx.

Assinatura do representante Legal

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF: