

ANEXO 07

FORNECIMENTO, GESTÃO E CONTROLE DE MATERIAIS

7.1. FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. OBJETIVO:

Definir procedimentos para fornecimento e controle dos materiais necessários para execução dos serviços previstos para esta Licitação.

7.1.2. PROCEDIMENTOS:

A) O fornecimento de materiais necessários para execução dos serviços se dará através de requisição a ser emitida pela CESAMA, e deverão ser retirados no almoxarifado, situado a Rua Santa Terezinha, 505 – Bairro Santa Terezinha, Juiz de Fora/MG.

B) Quanto à forma de fornecimento dos materiais:

i. Para atendimento das Ordens de Execução de Serviços referentes à manutenção, poderão ser disponibilizados kits de materiais, estes compostos por materiais de água e esgoto em quantidades suficientes para atender à demanda de serviços.

ii. O kit será reposto pela CESAMA semanalmente ou conforme demanda, em quantidades apuradas através dos materiais apropriados nas Ordens de Execução de Serviços;

iii. A CONTRATADA deverá elaborar escala para reposição, visando não comprometer o atendimento das Ordens de Execução de Serviços. Eventualmente, de acordo com as necessidades, a reposição poderá ser feita em dias diferentes do programado.

C) A CONTRATADA deverá prestar contas mensalmente dos materiais recebidos da CESAMA, aplicados ou não na execução dos serviços, bem como devolver todos os materiais retirados do sistema de água ou esgoto, inclusive sucata, até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente, obedecendo à legislação ambiental aplicável, no armazenamento, transporte e destinação final.

D) A CONTRATADA deverá executar, em conjunto com a CESAMA, inventário dos materiais fornecidos, em periodicidade definida pela CESAMA, não podendo ser superior a 30 dias;

E) A CONTRATADA deverá indenizar a CESAMA pelos materiais recebidos, não utilizados e não inventariados durante a vigência do contrato. Essa indenização deverá ser referente ao valor de mercado desses materiais, respeitando a marca e o tipo do mesmo;

F) Caso a CONTRATADA não cumpra voluntariamente o disposto anteriormente, após a devida notificação para regularização, a CESAMA descontará o valor dos materiais na fatura dos serviços de período subsequente.

7.2. CONTROLE DE MATERIAIS

7.2.1. OBJETIVO:

Estabelecer procedimentos para controle de materiais destinados para manutenção mecânica e industrial.

7.2.2. PROCEDIMENTOS:

A) RESPONSABILIDADES

• DA GESTÃO DE CONTRATO

i. Emitir comunicado ao Almoxarifado, informando: funcionários da CONTRATADA que farão a retirada dos materiais fornecidos pela CESAMA, data início do contrato, tipo de serviço de cada equipe.

ii. Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA estarão sujeitos ao controle de qualidade da CESAMA, devendo a especificação, marca, tipo, etc., serem aprovados para que a fiscalização autorize sua aplicação nas obras. O exercício de fiscalização por parte da CESAMA, não exime a CONTRATADA da responsabilidade sobre os materiais por ela fornecidos.

• DA CONTRATADA

i. Designar, através de correspondência formal (papel timbrado) para a Gestão de Contrato, os representantes que efetuarão as retiradas e devoluções de materiais no Almoxarifado de acordo com procedimento da área. Esses representantes devem ser identificados por número de identidade e/ou CPF.

ii. Manter a guarda e o controle de utilização dos materiais fornecidos pela CESAMA, necessários a execução dos serviços, armazenando-os adequadamente.

iii. Manter em estoque permanente e em quantidade suficiente, os materiais a serem utilizados nas obras e serviços, cujo fornecimento é de sua responsabilidade. Esses materiais estarão sujeitos a controle de qualidade, a ser efetuado sem aviso prévio pela fiscalização da CESAMA.

iv. Todos os materiais em estoque deverão ser armazenados de forma correta, em conformidade com as normas de armazenamento pertinentes. Para efeito de controle de materiais de manutenção de água e esgoto será exigida a separação física da estocagem.

v. No término/encerramento do contrato, os materiais devem ser devolvidos no almoxarifado, para conferência, inspeção de qualidade e emissão dos documentos de devolução.

• DO ALMOXARIFADO

- i. Credenciar os representantes da CONTRATADA pela retirada/devolução de materiais;
- ii. Efetuar entrega de materiais à CONTRATADA, somente às pessoas credenciadas, após o recebimento do comunicado da Gestão de Contrato;
- iii. Efetuar baixa dos estoques de materiais retirados pela CONTRATADA com emissão da Nota de Saída de Materiais, devendo obrigatoriamente constar a assinatura do representante da CONTRATADA certificando o recebimento dos materiais;
- iv. Para materiais devolvidos pela CONTRATADA, após a inspeção de qualidade, emitir Nota de Entrada de Material, devendo constar o documento que originou a saída do material;

7.3. RECEBIMENTO E DESTINAÇÃO DE MATERIAIS INSERVÍVEIS E SUCATAS

7.3.1. OBJETIVO

Estabelecer critérios para armazenamento e destinação de sucatas e materiais inservíveis.

7.3.2. PROCEDIMENTOS

A) SEGURANÇA: Os materiais/equipamentos considerados como inservíveis ou sucatas, devem ser armazenadas em locais adequados, que não permitam acesso de pessoas estranhas ou não autorizadas.

B) GESTÃO AMBIENTAL: Os materiais/equipamentos considerados como materiais inservíveis e sucatas devem ser armazenados, transportados e destinados, obedecendo a legislação ambiental e de posturas vigente. A descarga de materiais destinados a bota-fora deve ser feita em local liberado pela Prefeitura Municipal e órgãos ambientais, após aprovação da fiscalização da CESAMA.