



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PRG 011/2021  
PRC 060/2021  
REGISTRO DE PREÇO 033/2021**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**LICITAÇÃO COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E O EMPRESÁRIO INDIVIDUAL, CONFORME PREVISÃO NO ARTIGO 48 INCISO III DA LEI 147/14.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINTETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO EM CRECHES, ESCOLAS E DEMAIS PRÉDIOS PÚBLICOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

A Prefeitura Municipal de Mariana, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SUPRIMENTOS E TRANSPARÊNCIA, mediante o Pregoeiro nomeado pela Portaria 002/2021, Sr. GUSTAVO GRIJO DOS SANTOS AUGUSTO torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na Sala de Reuniões da CPL, localizada no PRÉDIO DA PREFEITURA, localizada, na PRAÇA JK, S/N- Centro - MG - CEP 35420-000, nesta cidade, na data e horário indicados, licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito no preâmbulo deste Edital e seus Anexos.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal 2920/2002, Decreto Municipal 6644/2013, pelo Decreto Federal 10.024/2019 e Decreto Municipal nº. 10.080/2020 e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**Data limite para recebimento das propostas: 14/05/2021 até às 13:00 HS**

**Abertura das propostas: 14/05/2021**

**Início da sessão de disputa: 14:00 HS**

Endereço virtual: A sessão de lances, o julgamento e a declaração dos resultados serão realizadas em ambiente virtual a ser acessado pelo interessado no sítio eletrônico do Banco do Brasil (link licitação), cujo endereço é [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

### 1- DO OBJETO

O presente Pregão tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINTETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO EM CRECHES, ESCOLAS E DEMAIS PRÉDIOS PÚBLICOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme Especificação do Serviço, Anexo I deste Edital.

### 2- PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL.

- 2.1. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
  - Anexo I - Planilha de Materiais/Serviços
  - Anexo II - Modelo de Carta Proposta
  - Anexo III - Minuta de Ata/Contrato
  - Anexo IV- Modelos de Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores.
  - Anexo V - Modelo de declaração de micro ou pequena empresa
  - Anexo VI - Declaração de Cota Mínima de Menores Aprendizizes
  - Anexo VII - Declaração de Inexistência de Servidor Público
  - Anexo VIII- Declaração de cumprimentos de requisitos de habilitação

### 3- DA PARTICIPAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

- 3.1. Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
  - 3.1.1. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
  - 3.1.2. A presente licitação se divide em três fases distintas que ocorrerão em sequência, cabendo aos licitantes apresentarem os documentos relativos a cada uma delas, sendo:
    - CREDENCIAMENTO (**observar o item 4 do edital**)
    - PROPOSTA DE PREÇOS (**observar o item 5 do edital**)
    - DOCUMENTAÇÃO (**observar os itens 5 e 8 do edital**)
- 3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
  - 3.2.1. Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - 3.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
  - 3.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de conglomeração, pois o objeto não é de grande vulto ou complexo, que justifique tal possibilidade. Ademais, trata-se de 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 as exigências previstas no edital.
  - 3.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

## CREDENCIAMENTO

### 4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os interessados à participação no presente Pregão Eletrônico deverão obter perante o Banco do Brasil S.A., sem a possibilidade de inclusão do Município de Mariana como responsável solidário ou subsidiário, chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) para acesso à plataforma digital.
- 4.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo de seu login e senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. ou à Comissão Permanente de Licitações (CPL) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes pelo uso indevido de informações pessoais cadastrais e de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico promovido pelo Município de Mariana, salvo quando inativas, vencidas ou canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificada. No ato do cadastro eletrônico, o licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 4.4. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº. 123 de 14.12.2006, nº. 147 de 07.08.2014 e nº. 155 de 27.10.2016, para que as mesmas possam gozar os benefícios próprios, é necessário, à época do cadastramento eletrônico, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
  - 4.4.1 Caso o interessado já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro eletrônico.

## PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

### 5- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA POR MEIO ELETRÔNICO

- 5.1. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 5.2. Os licitantes poderão concorrer em todos os itens ou naquele de seu interesse relacionados no Anexo I – e Termo de Referência deste Edital.
- 5.3. Quando do lançamento da proposta, o licitante deverá lançar O VALOR TOTAL DO ITEM, que será multiplicado automaticamente por 1(um); e informar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS A MARCA(quando couber marca) e outras informações necessárias, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.
  - 5.3.1 Só serão aceitos um preço e uma marca(quando couber marca) para cada item, sendo que a marca informada quando do lançamento da proposta na plataforma do Banco do Brasil S.A. deverá ser a mesma da proposta final e quando da entrega do item.
- 5.4. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

apresentação.

- 5.5. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os fornecimentos/serviços serem prestados ao Município sem ônus adicional.
- 5.5. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica do Banco do Brasil S.A. (endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)) concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço e demais anexos do Edital até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá exclusivamente por meio de chave de acesso e senha obtidas pelo licitante perante o Banco do Brasil S.A.
- 6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e LC 147, de 2014.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando o mesmo responsável pela visualização de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, por sua eventual desconexão e pela impossibilidade eletrônica de envio de documentos e lances, ficando o Município de Mariana isento de qualquer responsabilidade pela possível perda de negócios pelo interessado.
- 6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.8. A comunicação entre o licitante e o pregoeiro e sua equipe de apoio ocorrerá, exclusivamente, por meio da plataforma eletrônica do Banco do Brasil S.A., sendo vedado a qualquer interessado manter contato presencial com os agentes públicos durante a sessão de lances e a análise de documentos.

## 7- DA SESSÃO DE DISPUTA DO PREGÃO

- 7.1. A partir do horário previsto em edital, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 7.4. Classificadas as propostas, a sessão pública será aberta no horário previsto neste Edital, por comando do (a) Pregoeiro(a) que dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. **A critério do pregoeiro a disputa dos itens poderá ocorrer de forma simultânea, sendo que o máximo de 10 itens poderão ser disputados ao mesmo tempo.**
- 7.6. Os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema do Banco do Brasil S.A. para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivos horários de registro e valor, sendo vedada a identificação do licitante.
- 7.7. **O licitante poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio, mesmo que superior ao do licitante que tenha a menor proposta.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

**7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances de diversos licitantes não poderá ser inferior a três (3) segundos.**

**7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme tabela abaixo, sobre o valor total do item:**

**ITEM: 01 ao 06**

**VALOR: R\$5,00(cinco reais)**

**7.10.** Os lances enviados em desacordo com o item 7.8 e 7.9 serão descartados automaticamente pelo sistema.

**7.11.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.13.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.14.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.16.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.28.** No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.29.** Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**7.30.** O(a) Pregoeiro(a) analisará e decidirá acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

**7.31.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**7.32.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 7.31 acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**7.33.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**7.34.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.35.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.36.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **4 (quatro) horas**, envie ao e-mail [licitacaoprefeiturademariana@gmail.com](mailto:licitacaoprefeiturademariana@gmail.com) a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente assinada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.37.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## 8. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

**8.1.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, anexada em formato digital em campo próprio do sistema.

**8.2.** A remessa eletrônica não permite ao licitante disponibilizar documentos sem assinatura de seu representante legal, assim como não lhe autoriza encaminhar os demais documentos de habilitação sem que haja meios para a progeira e sua equipe de apoio conferirem as suas autenticidades.

### 8.3. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO FISCAL/JURÍDICA

- a) Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores, conforme anexo IV
- b) Declaração de Cumprimentos de requisitos de habilitação, conforme anexo VIII
- b) Certificado de Regularidade junto ao **FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal, Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990,
- c) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda Federal** (Certidão CONJUNTA Negativa de Débitos referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil),
- d) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda Estadual**,
- e) Certificado de Regularidade junto a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, Trabalho.
- f) Certidão de regularidade de **Débitos Trabalhistas**, emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça do
- g) Ato Constitutivo (publicação), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- h) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou contratado no Órgão Contratante, garantindo desta forma o zelo pelas vedações expressas no artigo 9º, inciso III da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, conforme anexo VII.
- i) Declaração do Licitante se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para percepção dos benefícios dispostos nas Leis Complementares nº. 123 de 14.12.2006, nº. 147 de 07.08.2014 e nº. 155 de 27.10.2016, conforme Anexo V deste Edital.

### 8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou em sítio eletrônico caso a comarca da licitante disponha desta ferramenta.

#### 8.4.1. DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Aplica-se neste certame o Decreto Municipal nº9206 de 18 de janeiro de 2018, que determina que cada ordenador de despesa disponibilize previamente à Comissão Permanente de Licitação ou ao Pregeiro e sua equipe de apoio os Critérios de habilitação técnica a serem exigidos dos licitantes em feitos licitatórios municipais e dá outras providências.

**8.4.1.1** As pessoas jurídicas interessadas em participar da licitação deverão apresentar, por ocasião da habilitação, elementos comprobatórios de qualificação técnica, a saber:

- a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

**OBS: O atestado deverá ser necessariamente em nome da licitante.**

- b) Nos termos do artigo 8º do RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 a empresa deverá apresentar para habilitação técnica:

**b.1)** Registro da empresa junto ao conselho profissional do seu responsável técnico ( §2º do art.8º do RDC N°52/2009).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

**b.2)** Apresentar habilitação do responsável técnico para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho. ( §1º do art.8º do RDC N°52/2009).

## 8.5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**A Licitante vencedora deverá apresentar o seguinte documento no momento da assinatura do contrato:**

- a) A licitante deverá apresentar declaração formal, sob as penas da Lei e nos moldes do Anexo VI que observa e cumpre as determinações impostas pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e que contrata, no mínimo, 5%(cinco por cento) e, no máximo, 15% (quinze por cento), de menores aprendizes em relação aos trabalhadores existentes em seu estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, conforme TAC n°133/2017 firmado com o Ministério Público do Trabalho- PROMO n/ 004450.2017.03.00/1.
  - b) Licença Sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município.
- 8.6. A documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo. Nessa hipótese, o pregoeiro convocará o segundo menor preço.
- 8.7. **OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR COM PRAZO DE VALIDADE VIGENTE NA DATA DE ABERTURA DA SESSÃO DE PREGÃO, ressalvando os dispostos previstos nos artigos 42 e 43 da LC 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016. Considerar-se-á data da abertura da sessão pública do Pregão a data de abertura das propostas.**
- 8.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.9. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação ou outras necessidades porventura identificadas.
- 8.10. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 8.11. Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
- 8.12. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.
- 8.13. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado a ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.
- 8.14. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no item 8.9 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.
- 8.15. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.
- 8.16. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.
- 8.17. Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo emitente, expedidos há (90) noventa dias, no máximo, da data de julgamento.
- 8.18. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação de documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação a integridade do documento digital.
- 8.19. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão conter CNPJ, observado o seguinte:
- 8.19.1. Quando for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
  - 8.19.2. Quando for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.20. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 8.21. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## 9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

9.1. Encerrada a fase de negociação a proposta final do licitante deverá ser anexada no prazo de 4 (quatro) horas no Sistema eletrônico e deverá conter:

9.1.1. Modalidade (Pregão Eletrônico) e número da licitação;

9.1.2. Razão social, n.º do CNPJ, endereço e meios de comunicação à distância do licitante;

9.1.3. Especificação clara, detalhada e completa do(s) item(ns) ofertado(s), preço(s) unitário(s) e preço(s) total(is) do(s) item(s), também em valores por extenso, prevalecendo, no caso de divergências, os valores por extenso sobre os numéricos. Os preços unitários devem ser cotados em moeda nacional, em algarismo, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

9.1.3.1. Só serão aceitos um preço e uma marca para cada item, sendo que a marca informada quando do lançamento da proposta na plataforma do Banco do Brasil S.A. deverá ser a mesma da proposta final e quando da entrega do item.

9.1.3.2. Não serão aceitos preços unitários superiores aqueles orçados pela Administração. Hipótese em que o detentor da melhor proposta deverá adequar seus valores.

9.1.4. Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, material, embalagens, fretes, seguros, tarifas, depósitos, descarga (mão-de-obra, equipamentos ou qualquer despesa), transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento dos itens, objeto desta licitação.

9.1.5. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.1.6. Nas propostas que omitirem o prazo de validade ou as condições de fornecimento, bem como os demais prazos, ficam estabelecidos que estes serão os estipulados neste Edital. Tais circunstâncias não ensejam a desclassificação.

9.1.7. Data e assinatura do representante da empresa.

9.2. O preço unitário de cada item ofertado que resultar em dízima periódica deverá ser adequado conforme subitem 9.1.3, devendo sempre o valor total de cada item obtido após adequação, ser igual ou inferior ao valor total do mesmo item ofertado na disputa eletrônica.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas (conforme art. 24 do Decreto 10.024/2019), qualquer pessoa poderá solicitar impugnação do ato convocatório do Pregão. Data limite para apresentação de impugnação será até às 17h do dia 10/05/2021.**

10.2. A Impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação, no prazo de até dois dias úteis, contados da data do recebimento da impugnação. (§ 1.º art. 24 do Decreto 10.024/2019).

10.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame através dos meios em que se deu a divulgação do Edital (§ 3.º art. 24 do Decreto 10.024/2019).

10.4. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

10.5. Os pedidos de impugnação referentes ao processo deverão ser enviados através do **e-mail** [licitacaoprefeiturademariana@gmail.com](mailto:licitacaoprefeiturademariana@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada endereçada ao Departamento de Licitações, localizada no PRÉDIO DA PREFEITURA, na Praça JK,s/n– Centro, Mariana- MG, CEP: 35.420-000, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a).

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, existindo a intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-la ao Pregoeiro(a), por meio eletrônico, **no prazo máximo de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS** após DECLARADO O VENCEDOR.

11.2. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, motivadamente, a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3. **A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor. A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste edital. Encerrada a etapa de lances, os PROPONENTES deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

**está aberta a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, os PROPONENTES deverão, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), manifestar a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, implicando em decadência do direito de recurso, a falta de manifestação imediata e motivada do licitante.**

**11.4.** As razões e contrarrazões recursais deverão ser anexadas em campo próprio do sistema licitacoes-e, ou, endereçados ao Departamento de Licitações, localizado no PRÉDIO DA PREFEITURA, na PRAÇA JK, S/N – Centro, Mariana- MG, CEP: 35.420-000, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), ou ainda, poderão ser enviados via e-mail: [licitacaoprefeiturademariana@gmail.com](mailto:licitacaoprefeiturademariana@gmail.com)

**11.5.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**11.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.7.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**11.8.** Na ausência de recurso caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Mariana, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais, nos termos do artigo 87 da lei de licitações.

**12.1.2.** Serão aplicadas multas nos casos de:

- a) Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia -.
- b) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério da Administração Municipal.

**12.1.2.1.** As multas previstas nas letras "a" e "b" do subitem anterior não poderão ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para custear a execução do contrato, objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário da Prefeitura Municipal de Mariana, constante das dotações orçamentárias:

**09.01.12.365.0018.2.645.3.3.90.39.00.00.00.00 1101 FICHA 424**

**09.01.12.365.0018.2.500.3.3.90.39.00.00.00.00 1101 FICHA 410**

**09.01.12.361.0018.2.642.3.3.90.39.00.00.00.00 1101 FICHA 376**

**09.01.12.122.0018.2.087.3.3.90.39.00.00.00.00 1101 FICHA 338**

**Valor Total Estimado R\$291.096,67(Duzentos e noventa e um mil noventa e seis reais e sessenta e sete centavos).**

## **CONTRATO/ARP**

**14.1** Com a licitante vencedora, será firmado contrato/ARP, nos casos que couber, de acordo com a minuta constante do ANEXO III e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observada, ainda, as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**14.2.** Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato/ARP, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo a Administração optar por revogar a licitação, nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

14.3. O prazo de vigência do contrato/ARP será de **12 (doze) meses**.

## 14. RESCISÃO DO CONTRATO/ARP

15.1. Poderá ocorrer rescisão do contrato/ARP nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações, garantindo o direito constitucional da ampla defesa e contraditório, nos termos da Lei.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor até 20 (vinte) dias após apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original.

16.2. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências:

Nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

16.3. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

16.4. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

16.5. Na hipótese de ocorrer atraso de pagamento e desde que não ocorra a situação prevista no subitem caberá a aplicação do percentual de 1% (um por cento) ao mês, a título de juros de mora previstos nos Artigos 1062 e 1063 do Código Civil Brasileiro.

16.6. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados

s os atestados de regularidade referentes à

**Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão negativa de Débitos Trabalhistas e Impostos sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN**, conforme Decreto nº3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente edital e seus anexos, o Termo de Referência, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do instrumento contratual/ARP independentemente de transcrição.

17.1.1. O Município de Mariana poderá, por despacho fundamentado da Pregoeira e até a entrega da Nota de Empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a este assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

17.1.2. Após a homologação da licitação e autorização da despesa pela Autoridade competente, os licitantes vencedores serão comunicados, por escrito, através de autorização de fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.1.3. Quando o licitante vencedor não apresentar a documentação exigida para sua habilitação no ato da contratação, o município, através do Pregoeiro, convocará outro licitante, na ordem de classificação, sucessivamente.

17.1.3.1. Para celebrar a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

17.2. É assegurado ao Município, no interesse da Administração, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na mesma forma e meios em que ocorreu a sua divulgação.

17.3. A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o material/prestar o serviço ou retirar o instrumento equivalente injustificadamente, ou por motivo não aceito pelo MUNICÍPIO, serão aplicadas as sanções em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados neste Edital.

17.6. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município de Mariana comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

17.7. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

17.8. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Mariana – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

- 17.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.10. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 17.12. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido. Desde que não haja comunicação em contrário por parte do Pregoeiro.
- 17.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.
- 17.14. O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 17.15. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.16. A licitante poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a Pregoeira através de carta protocolada ou por e-mail através do endereço eletrônico: ***licitacaoprefeiturademariana@gmail.com***, cujos esclarecimentos emanados passarão a integrar o presente processo. Os esclarecimentos serão prestados até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de realização desta licitação, inclusive. **Data limite para solicitação de esclarecimento será até às 17h do dia 10/05/2021.**
- 17.17. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.18. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 17.19. A Homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.
- 17.20. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados neste Edital.
- 17.21. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura em original. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será, em nenhum caso, responsável, por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.22. Poderão ser solicitados a qualquer licitante informações ou esclarecimentos complementares, a critério da pregoeira, em uso da faculdade prevista no § 3º, do artigo 43 da lei 8.666/93.
- 17.23. Havendo dúvidas durante o certame licitatório de que a licitante se enquadre ou não como demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), a Administração Pública Municipal determinará a realização de diligência para que o interessado disponibilize, às suas custas, no prazo de 05 (cinco) dias, a certidão simplificada (se pessoa jurídica registrada em Junta Comercial) ou certidão de breve relato (se pessoa jurídica registrada no cartório de registro próprio).
- 17.24. Na hipótese acima, caso o licitante não apresente os documentos solicitados, não lhe serão aplicáveis os benefícios dispostos na lei complementar nº 123/2006 e demais alterações, podendo ser desclassificado do certame se o mesmo for para participação exclusiva ou reserva de cotas para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).
- 17.25. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, no ano fiscal anterior, sob pena das demais sanções.

## 18. DO FORO

- 18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mariana para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

MARIANA, 27 de ABRIL de 2021.

GUSTAVO GRIJO DOS SANTOS AUGUSTO  
Pregoeiro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## ANEXO I

### PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA A ( ITENS EXCLUSIVOS E COM COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI, CONFORME EXIGENCIA DA LEI)

item	Quant	Uni	Descrição do item	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	1	SERV	<p><b>SERVIÇO I (DESINSETIZAÇÃO 35 ESCOLAS)</b></p> <p>Cada serviço será executado no <b>CONJUNTO DE 35 ESCOLAS</b> por vez, conforme endereços e quilometram informados na <b>PLANILHA 1</b></p> <p>Serviço executado por empresa especializada, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme os procedimentos elencados nas normativas Técnicas: Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000 e Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009</p> <p><b>A DESINSETIZAÇÃO CONSTITUIRÁ</b> de serviços de aplicação desinfestante domissanitário de uso profissional com o objetivo de eliminar baratas, formigas, lesmas, insetos ocasionais rasteiros, lacraias nos ambientes internos e externos da cozinha, refeitório, almoxarifado/dispensa, e outras áreas anexas à esse locais, bem como em caixas de esgoto e canaletas pertencentes a esses ambientes.</p> <p>A aplicação do desinfestante domissanitário de uso profissional ou produto de venda restrita a entidades especializadas deve possuir quantidade de ingrediente ativo para conferir à formulação eficácia necessária do produto, e fim útil para o processo de eliminação das pragas.</p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:</b></p> <p>Após recebimento da autorização de fornecimento e do cronograma com as rotas das escolas para execução das atividades a empresa deverá no prazo de 05 dias enviar ao Setor de Alimentação Escolar:</p>			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

		<p><b>a) Proposta de serviço ou proposta técnica contendo:</b></p> <p>Documento emitido pelas empresas com data, especificando as pragas a serem combatidas, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, a ficha de informação de segurança de produtos químicos- Fispq, além das orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. As quantidades de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, rotinas de execução dos serviços, equipamentos e materiais utilizados. Além dos dados do responsável técnico, legalmente habilitado. A empresa deverá fornecer EPI básico para o acompanhante em cada unidade quando isso fizer necessário. Após aprovação da a proposta de serviço ou proposta técnica pelo servidor designado para acompanhar o processo iniciará a etapa de execução dos serviços.</p> <p><b>b) Certificado ou comprovante de execução do serviço.</b></p> <p>A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste pragas-alvo combatidas ou roedores, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX), conforme modelo proposto no Anexo 18 da Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000. Junto à esse comprovante a empresa deverá anexar cópia do POP – Procedimento Operacional Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços conforme o que ficou definido na proposta de serviço ou proposta técnica, cópia do alvará sanitário da empresa, cópia da licença ambiental atualizada para cada unidade escolar.</p> <p>Os serviços executados devem possuir garantia mínima de três meses em cada unidade, ressalvado os casos específicos, devidamente justificado em relatório técnico apresentado pela empresa e aprovado por servidor designado pela Secretaria Municipal para acompanhar o processo.</p> <p><b>Atenção:</b></p>			
--	--	--	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

			<p>1) Nos dias e horário estabelecidos para execução do serviço será designado servidor da Secretaria Municipal de Educação, para fazer visita de acompanhamento e fiscalização em algumas escolas sem comunicação prévia ao fornecedor. Esse servidor poderá fazer os registros que fizerem necessários, inclusive registros fotográficos, para fins de comparação do serviço executado com a proposta de serviço ou proposta técnica.</p> <p>As localidades para execução do SERVIÇO I estão descritas na planilha 1</p>			
02	6	SERV	<p><b>SERVIÇO II (DESRATIZAÇÃO EM 19 ESCOLAS)</b></p> <p>Cada serviço será executado no <b>CONJUNTO DE 19 ESCOLAS</b> por vez, conforme endereços e quilometram informados na <b>PLANILHA 2</b></p> <p>Serviço executado por empresa especializada, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme os procedimentos elencados nas normativas Técnicas: Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000 e Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009</p> <p><b>A DESRATIZAÇÃO CONSTITUIRÁ</b> de serviços de controle e eliminação de ratos (camundongos, rato preto, banco e ratazana) com a colocação de iscas rodenticidas parafinadas ou resinadas nos ambientes da cozinha, refeitório, almoxarifado/dispensa, e outras áreas anexas a esses locais, bem como próximos a caixas de esgoto e canaletas pertencentes a esses ambientes ou outros ambiente que na avaliação da empresa terá maior eficácia no controle. Os dispositivos que acondicionam as iscas devem ser protegidos de intempéries, devidamente identificados e etiquetados evitando que pessoas tenham contato com as substâncias químicas. São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321- 07/97). A empresa deverá confeccionar mapa de localização dos dispositivos para cada unidade bem como monitorar os dispositivos com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição de iscas.</p>			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

		<p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:</b> Após recebimento da autorização de fornecimento e do cronograma com as rotas das escolas para execução das atividades a empresa deverá no prazo de 05 dias enviar ao Setor de Alimentação Escolar:</p> <p><b>a) Proposta de serviço ou proposta técnica contendo:</b></p> <p>Documento emitido pelas empresas com data, especificando as pragas a serem combatidas, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, a ficha de informação de segurança de produtos químicos- Fispq, além das orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. As quantidades de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, rotinas de execução dos serviços, equipamentos e materiais utilizados. Além dos dados do responsável técnico, legalmente habilitado. A empresa deverá fornecer EPI básico para o acompanhante em cada unidade quando isso fizer necessário. Após aprovação da a proposta de serviço ou proposta técnica pelo servidor designado para acompanhar o processo iniciará a etapa de execução dos serviços.</p> <p><b>b) Certificado ou comprovante de execução do serviço.</b></p> <p>A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste pragas-alvo combatidas ou roedores, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX), conforme modelo proposto no Anexo 18 da Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000. Junto à esse comprovante a empresa deverá anexar cópia do POP – Procedimento Operacional Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços conforme o que ficou definido na proposta de serviço ou proposta técnica, cópia do alvará sanitário da empresa, cópia da licença ambiental atualizada para cada unidade escolar.</p>			
--	--	--	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

			<p>Os serviços executados devem possuir garantia mínima de três meses em cada unidade, ressalvado os casos específicos, devidamente justificado em relatório técnico apresentado pela empresa e aprovado por servidor designado pela Secretaria Municipal para acompanhar o processo.</p> <p><b>Atenção:</b></p> <p>1) Nos dias e horário estabelecidos para execução do serviço será designado servidor da Secretaria Municipal de Educação, para fazer visita de acompanhamento e fiscalização em algumas escolas sem comunicação prévia ao fornecedor. Esse servidor poderá fazer os registros que fizerem necessários, inclusive registros fotográficos, para fins de comparação do serviço executado com a proposta de serviço ou proposta técnica.</p> <p>As localidades para execução do SERVIÇO II estão descritas na planilha 2</p>		
03	6	SERV	<p><b>SERVIÇO III (DES RATIZAÇÃO EM 16 ESCOLAS)</b></p> <p>Cada serviço será executado no <b>CONJUNTO DE 16 ESCOLAS</b> por vez, conforme endereços e quilometram informados na <b>PLANILHA 3</b></p> <p>Serviço executado por empresa especializada, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme os procedimentos elencados nas normativas Técnicas: Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000 e Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009</p> <p><b>A DESRATIZAÇÃO CONSTITUIRÁ</b> de serviços de controle e eliminação de ratos (camundongos, rato preto, banco e ratazana) com a colocação de iscas rodenticidas parafinadas ou resinadas nos ambientes da cozinha, refeitório, almoxarifado/dispensa, e outras áreas anexas a esses locais, bem como próximos a caixas de esgoto e canaletas pertencentes a esses ambientes ou outros ambiente que na avaliação da empresa terá maior eficácia no controle. Os dispositivos que acondicionam as iscas devem ser protegidos de intempéries, devidamente identificados e etiquetados evitando que pessoas tenham contato com as substâncias químicas. São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias</p>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

		<p>ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321- 07/97). A empresa deverá confeccionar mapa de localização dos dispositivos para cada unidade bem como monitorar os dispositivos com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição de iscas.</p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:</b> Após recebimento da autorização de fornecimento e do cronograma com as rotas das escolas para execução das atividades a empresa deverá no prazo de 05 dias enviar ao Setor de Alimentação Escolar:</p> <p><b>a) Proposta de serviço ou proposta técnica contendo:</b></p> <p>Documento emitido pelas empresas com data, especificando as pragas a serem combatidas, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, a ficha de informação de segurança de produtos químicos- Fispq, além das orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. As quantidades de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, rotinas de execução dos serviços, equipamentos e materiais utilizados. Além dos dados do responsável técnico, legalmente habilitado. A empresa deverá fornecer EPI básico para o acompanhante em cada unidade quando isso fizer necessário. Após aprovação da a proposta de serviço ou proposta técnica pelo servidor designado para acompanhar o processo iniciará a etapa de execução dos serviços.</p> <p><b>b) Certificado ou comprovante de execução do serviço.</b></p> <p>A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste pragas-alvo combatidas ou roedores, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX), conforme modelo proposto no Anexo 18 da Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000. Junto à esse comprovante a empresa deverá anexar cópia</p>			
--	--	--	--	--	--





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

			<p>do POP – Procedimento Operacional Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços conforme o que ficou definido na proposta de serviço ou proposta técnica, cópia do alvará sanitário da empresa, cópia da licença ambiental atualizada para cada unidade escolar.</p> <p>Os serviços executados devem possuir garantia mínima de três meses em cada unidade, ressalvado os casos específicos, devidamente justificado em relatório técnico apresentado pela empresa e aprovado por servidor designado pela Secretaria Municipal para acompanhar o processo.</p> <p><b>Atenção:</b></p> <p>1) Nos dias e horário estabelecidos para execução do serviço será designado servidor da Secretaria Municipal de Educação, para fazer visita de acompanhamento e fiscalização em algumas escolas sem comunicação prévia ao fornecedor. Esse servidor poderá fazer os registros que fizerem necessários, inclusive registros fotográficos, para fins de comparação do serviço executado com a proposta de serviço ou proposta técnica.</p> <p>As localidades para execução do SERVIÇO III estão descritas na planilha 3</p>			
04	20	SERV	<p><b>SERVIÇO IV (DESINSETIZAÇÃO PRÉDIO PÚBLICO)</b></p> <p>Serviço executado por empresa especializada, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme os procedimentos elencados nas normativas Técnicas: Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000 e Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009</p> <p><b>A DESINSETIZAÇÃO CONSTITUIRÁ</b> de serviços de aplicação desinfestante domissanitário de uso profissional com o objetivo de eliminar baratas, formigas, lesmas, insetos ocasionais rasteiros, lacraias nos ambientes internos e externos da cozinha, refeitório, almoxarifado/dispensa, e outras áreas anexas à esse locais, bem como em caixas de esgoto e canaletas pertencentes a esses ambientes.</p> <p>A aplicação do desinfestante domissanitário de uso profissional ou produto de venda</p>			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

		<p>restrita a entidades especializadas deve possuir quantidade de ingrediente ativo para conferir à formulação eficácia necessária do produto, e fim útil para o processo de eliminação das pragas.</p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:</b></p> <p>Após recebimento da autorização de fornecimento com a indicação do prédio público que o serviço será executado empresa deverá no prazo de 05 dias enviar ao Setor de Alimentação Escolar:</p> <p><b>a) Proposta de serviço ou proposta técnica contendo:</b></p> <p>Documento emitido pelas empresas com data, especificando as pragas a serem combatidas, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, a ficha de informação de segurança de produtos químicos- Fispq, além das orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. As quantidades de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, rotinas de execução dos serviços, equipamentos e materiais utilizados. Além dos dados do responsável técnico, legalmente habilitado. A empresa deverá fornecer EPI básico para o acompanhante em cada unidade quando isso fizer necessário. Após aprovação da a proposta de serviço ou proposta técnica pelo servidor designado para acompanhar o processo iniciará a etapa de execução dos serviços.</p> <p><b>b) Certificado ou comprovante de execução do serviço.</b></p> <p>A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final do serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste pragas-alvo combatidas ou roedores, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX), conforme modelo proposto no Anexo 18 da Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000. Junto à esse comprovante a empresa deverá anexar cópia do POP – Procedimento Operacional</p>			
--	--	---	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

			<p>Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços conforme o que ficou definido na proposta de serviço ou proposta técnica, cópia do alvará sanitário da empresa, cópia da licença ambiental atualizada para cada prédio público.</p> <p>Os serviços executados devem possuir garantia mínima de três meses em cada unidade, ressalvado os casos específicos, devidamente justificado em relatório técnico apresentado pela empresa e aprovado por servidor designado pela Secretaria Municipal para acompanhar o processo.</p> <p><b>Atenção:</b></p> <p>1) Nos dias e horário estabelecidos para execução do serviço será designado servidor da Secretaria Municipal de Educação, ou do prédio público para fazer visita de acompanhamento e fiscalização na unidade sem comunicação prévia ao fornecedor. Esse servidor poderá fazer os registros que fizerem necessários, inclusive registros fotográficos, para fins de comparação do serviço executado com a proposta de serviço ou proposta técnica.</p> <p><b>Localização:</b></p> <p>Cada serviço deverá ser executado em único prédio público por vez, localizado na sede do município de Mariana, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação. Cada prédio público tem metragem mínima de 100m<sup>2</sup> e máxima de 400m<sup>2</sup>.</p>			
05	20	SERV	<p><b>SERVIÇO V (DESRATIZAÇÃO EM PRÉDIO PÚBLICO)</b></p> <p>Serviço executado por empresa especializada, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme os procedimentos elencados nas normativas Técnicas: Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000 e Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009</p> <p><b>A DESRATIZAÇÃO CONSTITUIRÁ</b> de serviços de controle e eliminação de ratos (camundongos, rato preto, banco e ratazana) com a colocação de iscas rodenticidas parafinadas ou resinadas nos ambientes da cozinha, refeitório, almoxarifado/dispensa, e outras áreas anexas a esses locais, bem como próximos a caixas de esgoto e canaletas</p>			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

		<p>pertencentes a esses ambientes ou outros ambiente que na avaliação da empresa terá maior eficácia no controle. Os dispositivos que acondicionam as iscas devem ser protegidos de intempéries, devidamente identificados e etiquetados evitando que pessoas tenham contato com as substâncias químicas. São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321- 07/97). A empresa deverá confeccionar mapa de localização dos dispositivos para cada unidade bem como monitorar os dispositivos com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição de iscas.</p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:</b></p> <p>Após recebimento da autorização de fornecimento com a indicação do prédio público que o serviço será executado empresa deverá no prazo de 05 dias enviar ao Setor de Alimentação Escolar:</p> <p><b>a) Proposta de serviço ou proposta técnica contendo:</b></p> <p>Documento emitido pelas empresas com data, especificando as pragas a serem combatidas, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, a ficha de informação de segurança de produtos químicos- Fispq, além das orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. As quantidades de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, rotinas de execução dos serviços, equipamentos e materiais utilizados. Além dos dados do responsável técnico, legalmente habilitado. A empresa deverá fornecer EPI básico para o acompanhante em cada unidade quando isso fizer necessário. Após aprovação da a proposta de serviço ou proposta técnica pelo servidor designado para acompanhar o processo iniciará a etapa de execução dos serviços.</p> <p><b>b) Certificado ou comprovante de execução do serviço.</b></p> <p>A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final de cada serviço</p>			
--	--	--	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

		<p>executado, assinado pelo responsável técnico onde conste pragas-alvo combatidas ou roedores, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX), conforme modelo proposto no Anexo 18 da Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000. Junto à esse comprovante a empresa deverá anexar cópia do POP – Procedimento Operacional Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços conforme o que ficou definido na proposta de serviço ou proposta técnica, cópia do alvará sanitário da empresa, cópia da licença ambiental atualizada para cada prédio público.</p> <p>Os serviços executados devem possuir garantia mínima de três meses em cada unidade, ressalvado os casos específicos, devidamente justificado em relatório técnico apresentado pela empresa e aprovado por servidor designado pela Secretaria Municipal para acompanhar o processo.</p> <p><b>Atenção:</b></p> <p>1) Nos dias e horário estabelecidos para execução do serviço será designado servidor da Secretaria Municipal de Educação, ou do prédio público para fazer visita de acompanhamento e fiscalização na unidade sem comunicação prévia ao fornecedor. Esse servidor poderá fazer os registros que fizerem necessários, inclusive registros fotográficos, para fins de comparação do serviço executado com a proposta de serviço ou proposta técnica.</p> <p><b>Localização:</b></p> <p>Cada serviço deverá ser executado em único prédio público por vez, localizado na sede do município de Mariana, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação. Cada prédio público tem metragem mínima de 100m<sup>2</sup> e máxima de 400m<sup>2</sup>.</p>			
--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DA PLANILHA A R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## PLANILHA B (AMPLA CONCORRÊNCIA)

Item	Quant.	Uni	Descrição do item	Marca	Valor Unitario	Valor Total
06	5	Serv	<p><b>SERVIÇO I (DESINSETIZAÇÃO 35 ESCOLAS)</b></p> <p>Cada serviço será executado no <b>CONJUNTO DE 35 ESCOLAS</b> por vez, conforme endereços e quilometram informados na <b>PLANILHA 1</b></p> <p>Serviço executado por empresa especializada, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme os procedimentos elencados nas normativas Técnicas: Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000 e Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009</p> <p><b>A DESINSETIZAÇÃO CONSTITUIRÁ</b> de serviços de aplicação desinfestante domissanitário de uso profissional com o objetivo de eliminar baratas, formigas, lesmas, insetos ocasionais rasteiros, lacraias nos ambientes internos e externos da cozinha, refeitório, almoxarifado/dispensa, e outras áreas anexas à esse locais, bem como em caixas de esgoto e canaletas pertencentes a esses ambientes.</p> <p>A aplicação do desinfestante domissanitário de uso profissional ou produto de venda restrita a entidades especializadas deve possuir quantidade de ingrediente ativo para conferir à formulação eficácia necessária do produto, e fim útil para o processo de eliminação das pragas.</p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:</b></p> <p>Após recebimento da autorização de fornecimento e do cronograma com as rotas das escolas para execução das atividades a empresa deverá no prazo de 05 dias enviar ao Setor de Alimentação Escolar:</p> <p><b>a) Proposta de serviço ou proposta técnica</b> contendo:</p> <p>Documento emitido pelas empresas com data, especificando as pragas a serem combatidas, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, a ficha de informação de segurança de produtos químicos- Fispq, além das orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. As quantidades de prestadores de serviços, definição das equipes, com os</p>			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

		<p>respectivos horários de entrada e saída, rotinas de execução dos serviços, equipamentos e materiais utilizados. Além dos dados do responsável técnico, legalmente habilitado. A empresa deverá fornecer EPI básico para o acompanhante em cada unidade quando isso fizer necessário. Após aprovação da a proposta de serviço ou proposta técnica pelo servidor designado para acompanhar o processo iniciará a etapa de execução dos serviços.</p> <p><b>b) Certificado ou comprovante de execução do serviço.</b></p> <p>A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste pragas-alvo combatidas ou roedores, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX), conforme modelo proposto no Anexo 18 da Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000. Junto à esse comprovante a empresa deverá anexar cópia do POP – Procedimento Operacional Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços conforme o que ficou definido na proposta de serviço ou proposta técnica, cópia do alvará sanitário da empresa, cópia da licença ambiental atualizada para cada unidade escolar.</p> <p>Os serviços executados devem possuir garantia mínima de três meses em cada unidade, ressalvado os casos específicos, devidamente justificado em relatório técnico apresentado pela empresa e aprovado por servidor designado pela Secretaria Municipal para acompanhar o processo.</p> <p><b>Atenção:</b></p> <p>1) Nos dias e horário estabelecidos para execução do serviço será designado servidor da Secretaria Municipal de Educação, para fazer visita de acompanhamento e fiscalização em algumas escolas sem comunicação prévia ao fornecedor. Esse servidor poderá fazer os registros que fizerem necessários, inclusive registros fotográficos, para fins de comparação do serviço executado com a proposta de serviço ou proposta técnica.</p> <p>As localidades para execução do SERVIÇO I estão descritas na planilha 1</p>			
--	--	---	--	--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

**VALOR TOTAL DA PLANILHA B R\$**

**OBSERVAÇÃO 1:**

- OS ITEM DA PLANILHA A CORRESPONDEM AOS ITENS DE EXCLUSIVIDADE E ITENS DE RESERVA COTA PARA ME/EPP/MEI, CONFORME EXIGENCIA DA LEI;
- O ITEM DA PLANILHA B TERÁ CONCORRÊNCIA AMPLA ;

**OBSERVAÇÃO 2 :** Nos termos do artigo 10º do Decreto Municipal 9.818/2020 § 4º. “Na hipótese da mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação do item deverá ocorrer pelo menor preço obtido.

**OBSERVAÇÃO 2: IMPORTANTE!**

Para o lançamento da proposta no Portal Banco do Brasil ( licitações-e) o licitante deverá lançar / informar o VALOR GLOBAL do lote e posteriormente à fase de lances será solicitado o realinhamento dos preços conforme valor arrematado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

**Atenção:** O presente Termo de Referência é parte integrante do edital e dos seus anexos, bem como do contrato/ARP independentemente de sua transcrição, devendo o licitante estar ciente das condições nele estabelecida para a participação no certame e execução do serviço.

**Aplica-se neste certame** o Decreto Municipal nº9206 de 18 de janeiro de 2018, que determina que cada ordenador de despesa disponibilize previamente à Comissão Permanente de Licitação ou ao Pregoeiro e sua equipe de apoio os Critérios de habilitação técnica a serem exigidos dos licitantes em feitos licitatórios municipais e dá outras providências.

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. OBJETO

Contratação de serviços de detetização e desratização para efetuar controle integrado de vetores e pragas urbanas nas unidades escolares do município de forma a garantir a salubridade das etapas de recebimento, armazenamento, preparo, e distribuição da alimentação escolar, e manutenção da higiene em prédios públicos vinculados a Secretaria Municipal de Educação.

### 2. JUSTIFICATIVA

Os referidos serviços são necessários a garantia da higiene nos espaços físicos das unidades escolares e prédios públicos vinculados a secretaria de educação para cumprimento da legislação sanitária relacionadas à alimentação.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Nº	ITEM	QUANT
1	<p><b>SERVIÇO I (DESINSETIZAÇÃO 35 ESCOLAS)</b></p> <p>Cada serviço será executado no <b>CONJUNTO DE 35 ESCOLAS</b> por vez, conforme endereços e quilometram informados na <b>PLANILHA 1</b></p> <p>Serviço executado por empresa especializada, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme os procedimentos elencados nas normativas Técnicas: Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000 e Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009</p> <p><b>A DESINSETIZAÇÃO CONSTITUIRÁ</b> de serviços de aplicação desinfestante domissanitário de uso profissional com o objetivo de eliminar baratas, formigas, lesmas, insetos ocasionais rasteiros, lacraias nos ambientes internos e externos da cozinha, refeitório, almoxarifado/dispensa, e outras áreas anexas à esse locais, bem como em caixas de esgoto e canaletas pertencentes a esses ambientes.</p> <p>A aplicação do desinfestante domissanitário de uso profissional ou produto de venda restrita a entidades especializadas deve possuir quantidade de ingrediente ativo para conferir à formulação eficácia necessária do produto, e fim útil para o processo de eliminação das pragas.</p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:</b></p> <p>Após recebimento da autorização de fornecimento e do cronograma com as rotas das escolas para execução das atividades a empresa deverá no prazo de 05 dias enviar ao Setor de Alimentação Escolar:</p>	6



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

	<p><b>a) Proposta de serviço ou proposta técnica contendo:</b></p> <p>Documento emitido pelas empresas com data, especificando as pragas a serem combatidas, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, a ficha de informação de segurança de produtos químicos- Fispq, além das orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. As quantidades de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, rotinas de execução dos serviços, equipamentos e materiais utilizados. Além dos dados do responsável técnico, legalmente habilitado. A empresa deverá fornecer EPI básico para o acompanhante em cada unidade quando isso fizer necessário. Após aprovação da a proposta de serviço ou proposta técnica pelo servidor designado para acompanhar o processo iniciará a etapa de execução dos serviços.</p> <p><b>b) Certificado ou comprovante de execução do serviço.</b></p> <p>A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste pragas-alvo combatidas ou roedores, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX), conforme modelo proposto no Anexo 18 da Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000. Junto à esse comprovante a empresa deverá anexar cópia do POP – Procedimento Operacional Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços conforme o que ficou definido na proposta de serviço ou proposta técnica, cópia do alvará sanitário da empresa, cópia da licença ambiental atualizada para cada unidade escolar.</p> <p>Os serviços executados devem possuir garantia mínima de três meses em cada unidade, ressalvado os casos específicos, devidamente justificado em relatório técnico apresentado pela empresa e aprovado por servidor designado pela Secretaria Municipal para acompanhar o processo.</p> <p><b>Atenção:</b></p> <p>1) Nos dias e horário estabelecidos para execução do serviço será designado servidor da Secretaria Municipal de Educação, para fazer visita de acompanhamento e fiscalização em algumas escolas sem comunicação prévia ao fornecedor. Esse servidor poderá fazer os registros que fizerem necessários, inclusive registros fotográficos, para fins de comparação do serviço executado com a proposta de serviço ou proposta técnica.</p> <p>As localidades para execução do SERVIÇO I estão descritas na planilha 1</p>	
<b>2</b>	<p><b>SERVIÇO II (DESRATIZAÇÃO EM 19 ESCOLAS)</b></p> <p>Cada serviço será executado no <b>CONJUNTO DE 19 ESCOLAS</b> por vez, conforme endereços e quilometram informados na <b>PLANILHA 2</b></p> <p>Serviço executado por empresa especializada, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme os procedimentos elencados nas normativas Técnicas: Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000 e Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009</p> <p><b>A DESRATIZAÇÃO CONSTITUIRÁ</b> de serviços de controle e eliminação de ratos (camundongos, rato preto, banco e ratazana) com a colocação de iscas rodenticidas</p>	<b>6</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

parafinadas ou resinadas nos ambientes da cozinha, refeitório, almoxarifado/dispensa, e outras áreas anexas a esses locais, bem como próximos a caixas de esgoto e canaletas pertencentes a esses ambientes ou outros ambiente que na avaliação da empresa terá maior eficácia no controle. Os dispositivos que acondicionam as iscas devem ser protegidos de intempéries, devidamente identificados e etiquetados evitando que pessoas tenham contato com as substâncias químicas. São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321- 07/97). A empresa deverá confeccionar mapa de localização dos dispositivos para cada unidade bem como monitorar os dispositivos com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição de iscas.

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:

Após recebimento da autorização de fornecimento e do cronograma com as rotas das escolas para execução das atividades a empresa deverá no prazo de 05 dias enviar ao Setor de Alimentação Escolar:

### a) Proposta de serviço ou proposta técnica contendo:

Documento emitido pelas empresas com data, especificando as pragas a serem combatidas, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, a ficha de informação de segurança de produtos químicos- Fispq, além das orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. As quantidades de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, rotinas de execução dos serviços, equipamentos e materiais utilizados. Além dos dados do responsável técnico, legalmente habilitado. A empresa deverá fornecer EPI básico para o acompanhante em cada unidade quando isso fizer necessário. Após aprovação da a proposta de serviço ou proposta técnica pelo servidor designado para acompanhar o processo iniciará a etapa de execução dos serviços.

### b) Certificado ou comprovante de execução do serviço.

A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste pragas-alvo combatidas ou roedores, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX), conforme modelo proposto no Anexo 18 da Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000. Junto à esse comprovante a empresa deverá anexar cópia do POP – Procedimento Operacional Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços conforme o que ficou definido na proposta de serviço ou proposta técnica, cópia do alvará sanitário da empresa, cópia da licença ambiental atualizada para cada unidade escolar.

Os serviços executados devem possuir garantia mínima de três meses em cada unidade, ressalvado os casos específicos, devidamente justificado em relatório técnico apresentado pela empresa e aprovado por servidor designado pela Secretaria Municipal para acompanhar o processo.

### Atenção:

1) Nos dias e horário estabelecidos para execução do serviço será designado servidor da Secretaria Municipal de Educação, para fazer visita de acompanhamento e fiscalização em algumas escolas sem comunicação prévia ao fornecedor. Esse servidor poderá fazer os registros que fizerem necessários, inclusive registros fotográficos, para fins de comparação do serviço executado com a proposta de serviço ou proposta



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

	técnica.  As localidades para execução do SERVIÇO II estão descritas na planilha 2	
<b>3</b>	<b>SERVIÇO III (DES RATIZAÇÃO EM 16 ESCOLAS)</b>  Cada serviço será executado no <b>CONJUNTO DE 16 ESCOLAS</b> por vez, conforme endereços e quilometram informados na <b>PLANILHA 3</b>  Serviço executado por empresa especializada, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme os procedimentos elencados nas normativas Técnicas: Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000 e Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009  <b>A DES RATIZAÇÃO CONSTITUIRÁ</b> de serviços de controle e eliminação de ratos (camundongos, rato preto, banco e ratazana) com a colocação de iscas rodenticidas parafinadas ou resinadas nos ambientes da cozinha, refeitório, almoxarifado/dispensa, e outras áreas anexas a esses locais, bem como próximos a caixas de esgoto e canaletas pertencentes a esses ambientes ou outros ambiente que na avaliação da empresa terá maior eficácia no controle. Os dispositivos que acondicionam as iscas devem ser protegidos de intempéries, devidamente identificados e etiquetados evitando que pessoas tenham contato com as substâncias químicas. São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321- 07/97). A empresa deverá confeccionar mapa de localização dos dispositivos para cada unidade bem como monitorar os dispositivos com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição de iscas.  ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO: Após recebimento da autorização de fornecimento e do cronograma com as rotas das escolas para execução das atividades a empresa deverá no prazo de 05 dias enviar ao Setor de Alimentação Escolar:  <b>a) Proposta de serviço ou proposta técnica contendo:</b>  Documento emitido pelas empresas com data, especificando as pragas a serem combatidas, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, a ficha de informação de segurança de produtos químicos- Fispq, além das orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. As quantidades de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, rotinas de execução dos serviços, equipamentos e materiais utilizados. Além dos dados do responsável técnico, legalmente habilitado. A empresa deverá fornecer EPI básico para o acompanhante em cada unidade quando isso fizer necessário. Após aprovação da a proposta de serviço ou proposta técnica pelo servidor designado para acompanhar o processo iniciará a etapa de execução dos serviços.  <b>b) Certificado ou comprovante de execução do serviço.</b>  A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste pragas-alvo combatidas ou roedores, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX), conforme modelo proposto no Anexo 18 da Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000. Junto à esse comprovante a empresa deverá anexar cópia do POP – Procedimento Operacional Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços conforme o que ficou definido na	<b>6</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

	<p>proposta de serviço ou proposta técnica, cópia do alvará sanitário da empresa, cópia da licença ambiental atualizada para cada unidade escolar.</p> <p>Os serviços executados devem possuir garantia mínima de três meses em cada unidade, ressalvado os casos específicos, devidamente justificado em relatório técnico apresentado pela empresa e aprovado por servidor designado pela Secretaria Municipal para acompanhar o processo.</p> <p><b>Atenção:</b></p> <p>1) Nos dias e horário estabelecidos para execução do serviço será designado servidor da Secretaria Municipal de Educação, para fazer visita de acompanhamento e fiscalização em algumas escolas sem comunicação prévia ao fornecedor. Esse servidor poderá fazer os registros que fizerem necessários, inclusive registros fotográficos, para fins de comparação do serviço executado com a proposta de serviço ou proposta técnica.</p> <p>As localidades para execução do SERVIÇO III estão descritas na planilha 3</p>	
4	<p><b>SERVIÇO IV (DESINSETIZAÇÃO PRÉDIO PÚBLICO)</b></p> <p>Serviço executado por empresa especializada, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme os procedimentos elencados nas normativas Técnicas: Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000 e Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009</p> <p><b>A DESINSETIZAÇÃO CONSTITUIRÁ</b> de serviços de aplicação desinfestante domissanitário de uso profissional com o objetivo de eliminar baratas, formigas, lesmas, insetos ocasionais rasteiros, lacraias nos ambientes internos e externos da cozinha, refeitório, almoxarifado/dispensa, e outras áreas anexas à esse locais, bem como em caixas de esgoto e canaletas pertencentes a esses ambientes.</p> <p>A aplicação do desinfestante domissanitário de uso profissional ou produto de venda restrita a entidades especializadas deve possuir quantidade de ingrediente ativo para conferir à formulação eficácia necessária do produto, e fim útil para o processo de eliminação das pragas.</p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:</b></p> <p>Após recebimento da autorização de fornecimento com a indicação do prédio público que o serviço será executado empresa deverá no prazo de 05 dias enviar ao Setor de Alimentação Escolar:</p> <p><b>a) Proposta de serviço ou proposta técnica contendo:</b></p> <p>Documento emitido pelas empresas com data, especificando as pragas a serem combatidas, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, a ficha de informação de segurança de produtos químicos- Fispq, além das orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. As quantidades de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, rotinas de execução dos serviços, equipamentos e materiais utilizados. Além dos dados do responsável técnico, legalmente habilitado. A empresa deverá fornecer EPI básico para o acompanhante em cada unidade quando isso fizer necessário. Após aprovação da a proposta de serviço ou proposta técnica pelo servidor designado para acompanhar o processo iniciará a etapa de execução dos serviços.</p> <p><b>b) Certificado ou comprovante de execução do serviço.</b></p>	20



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

	<p>A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final do serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste pragas-alvo combatidas ou roedores, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX), conforme modelo proposto no Anexo 18 da Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000. Junto à esse comprovante a empresa deverá anexar cópia do POP – Procedimento Operacional Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços conforme o que ficou definido na proposta de serviço ou proposta técnica, cópia do alvará sanitário da empresa, cópia da licença ambiental atualizada para cada prédio público.</p> <p>Os serviços executados devem possuir garantia mínima de três meses em cada unidade, ressalvado os casos específicos, devidamente justificado em relatório técnico apresentado pela empresa e aprovado por servidor designado pela Secretaria Municipal para acompanhar o processo.</p> <p><b>Atenção:</b></p> <p>1) Nos dias e horário estabelecidos para execução do serviço será designado servidor da Secretaria Municipal de Educação, ou do prédio público para fazer visita de acompanhamento e fiscalização na unidade sem comunicação prévia ao fornecedor. Esse servidor poderá fazer os registros que fizerem necessários, inclusive registros fotográficos, para fins de comparação do serviço executado com a proposta de serviço ou proposta técnica.</p> <p><b>Localização:</b></p> <p>Cada serviço deverá ser executado em único prédio público por vez, localizado na sede do município de Mariana, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação. Cada prédio público tem metragem mínima de 100m<sup>2</sup> e máxima de 400m<sup>2</sup>.</p>	
5	<p><b>SERVIÇO V (DESRATIZAÇÃO EM PRÉDIO PÚBLICO)</b></p> <p>Serviço executado por empresa especializada, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme os procedimentos elencados nas normativas Técnicas: Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000 e Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009</p> <p><b>A DESRATIZAÇÃO CONSTITUIRÁ</b> de serviços de controle e eliminação de ratos (camundongos, rato preto, banco e ratazana) com a colocação de iscas rodenticidas parafinadas ou resinadas nos ambientes da cozinha, refeitório, almoxarifado/dispensa, e outras áreas anexas a esses locais, bem como próximos a caixas de esgoto e canaletas pertencentes a esses ambientes ou outros ambiente que na avaliação da empresa terá maior eficácia no controle. Os dispositivos que acondicionam as iscas devem ser protegidos de intempéries, devidamente identificados e etiquetados evitando que pessoas tenham contato com as substâncias químicas. São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321- 07/97). A empresa deverá confeccionar mapa de localização dos dispositivos para cada unidade bem como monitorar os dispositivos com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição de iscas.</p> <p><b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:</b></p> <p>Após recebimento da autorização de fornecimento com a indicação do prédio público que o serviço será executado empresa deverá no prazo de 05 dias enviar ao Setor de Alimentação Escolar:</p>	20



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

**a) Proposta de serviço ou proposta técnica contendo:**

Documento emitido pelas empresas com data, especificando as pragas a serem combatidas, os produtos a serem utilizados e o método de aplicação dos mesmos, a ficha de informação de segurança de produtos químicos- Fispq, além das orientações ao usuário referente ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. As quantidades de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, rotinas de execução dos serviços, equipamentos e materiais utilizados. Além dos dados do responsável técnico, legalmente habilitado. A empresa deverá fornecer EPI básico para o acompanhante em cada unidade quando isso fizer necessário. Após aprovação da proposta de serviço ou proposta técnica pelo servidor designado para acompanhar o processo iniciará a etapa de execução dos serviços.

**b) Certificado ou comprovante de execução do serviço.**

A empresa deverá emitir comprovante de execução do serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste pragas-alvo combatidas ou roedores, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, telefone dos Centros de Controle de Intoxicação, (CEATOX), conforme modelo proposto no Anexo 18 da Portaria nº 09 de 16 de novembro de 2000. Junto à esse comprovante a empresa deverá anexar cópia do POP – Procedimento Operacional Padronizado com as instruções sequenciais das operações que foram realizadas na prestação dos serviços conforme o que ficou definido na proposta de serviço ou proposta técnica, cópia do alvará sanitário da empresa, cópia da licença ambiental atualizada para cada prédio público.

Os serviços executados devem possuir garantia mínima de três meses em cada unidade, ressalvado os casos específicos, devidamente justificado em relatório técnico apresentado pela empresa e aprovado por servidor designado pela Secretaria Municipal para acompanhar o processo.

**Atenção:**

1) Nos dias e horário estabelecidos para execução do serviço será designado servidor da Secretaria Municipal de Educação, ou do prédio público para fazer visita de acompanhamento e fiscalização na unidade sem comunicação prévia ao fornecedor. Esse servidor poderá fazer os registros que fizerem necessários, inclusive registros fotográficos, para fins de comparação do serviço executado com a proposta de serviço ou proposta técnica.

**Localização:**

Cada serviço deverá ser executado em único prédio público por vez, localizado na sede do município de Mariana, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação. Cada prédio público tem metragem mínima de 100m<sup>2</sup> e máxima de 400m<sup>2</sup>.

**3.1** Os serviços II e III elencados no item 3 desse Termo de Referência foram estabelecidos com base no histórico de incidência de infestação por roedores nas unidades escolares o que determinou a divisão entre unidades com maior incidência, que irá necessitar de maior frequência de execução dos serviços e escolas com menor incidência nas quais a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

frequência será menor. Dessa forma os referidos serviços serão executados em localidades diferentes e com frequências diferentes de acordo com a necessidade de cada conjunto de escolas.

## 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Conforme Seção II - Da Responsabilidade Técnica da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 a empresa deverá apresentar para habilitação técnica:

*Art. 8º* A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

*§1º* Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional.

*§2º* A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

Atender as especificações de acordo com o padrão constante neste instrumento e o cumprimento das legislações vigente no país sobre o assunto, tais como:

- c) **Portaria nº 321, de 28 de julho de 1997:** Aprova as Normas Gerais para Produtos Desinfestantes Domissanitários, elaborada pela Comissão Técnica de Assessoramento na área de Saneantes, instituída pela Portaria Ministerial n ° 1277, de 14 de julho de 1995.
- d) **Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009:** Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.
- e) Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços, deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e seguir demais normas vigentes
- f) Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23 de agosto de 2004.
- g) No momento da habilitação técnica os fornecedores devem apresentar atestado de capacidade técnica de modo a comprovar a aptidão para prestar o objeto licitado.

## 5. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

a) A prestação dos serviços dedetização e desratização para efetuar controle integrado de vetores e pragas urbanas compreende, além da mão de obra, equipamento de segurança, o fornecimento de todos os insumos, materiais e utensílios necessários à sua execução, conforme disposto neste Edital e em seus anexos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

**b)** A demanda dos serviços de dedetização e desratização para efetuar controle integrado de vetores e pragas urbanas, está prevista para ser realizada a cada 4 (quatro) meses, podendo ocorrer em maior ou menor tempo de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

**c)** Informa-se que todos os serviços serão executados após definição do cronograma e emissão de autorização de fornecimento pela Secretaria Municipal de acordo com a disponibilidade orçamentária.

**d)** Não serão aceitos serviços em desconformidade com as especificações constantes no item 3 desse Termo de Referência, ou sem as qualificações legais e técnicas para a sua execução.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

**a)** Serão observados o que dispões os critérios de sustentabilidade ambiental na Instrução Normativa n.º 01 de 19/Jan/2010 da SLTI/MPOG e demais legislação vigente, visando obter uma maior economia no consumo de energia e de água

**b)** Os serviços deverão ser planejados e executados visando a economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental,

**c)** Deve ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução e manutenção

**d)** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003

**e)** A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os recursos a serem utilizados nesse processo serão resultantes da aplicação 25% para a Educação oriundos da arrecadação de impostos e transferência para a manutenção e desenvolvimento da educação, conforme as dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Aplicação no ensino infantil creche 09.01.12.365.0018.2.645.3.3.90.39.00.00.00.00 fonte 1101 ficha 424

Aplicação no ensino infantil 09.01.12.365.0018.2.500.3.3.90.39.00.00.00.00 fonte 1101 ficha 410

Aplicação no ensino fundamental 09.01.12.361.0018.2.642.3.3.90.39.00.00.00.00 fonte 1101 ficha 376

Secretaria de Educação: 09.01.12.122.0018.2.087.3.3.90.39.00.00.00.00 fonte 1101 ficha 338

## 8. DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A execução dos serviços será feita de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, com previsão inicial para ser realizado a cada 4 meses.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

8.2 Depois de estabelecido o cronograma de execução a Secretaria Municipal de Educação entrará em contato com o fornecedor ou fornecedores vencedores para iniciar a execução dos serviços

8.3 As localidades para execução dos serviços I, II e III, estão detalhadas nas planilhas abaixo. Os serviços deverão ser realizados nas dependências da cozinha, dispensa, refeitórios e área ao entorno dessas instalações não ultrapassando 450m<sup>2</sup> por escola.

PLANILHA 1 - PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO I						
LISTA DAS ESCOLAS PARA DESINSETIZAÇÃO (35 ESCOLAS)						
Nº	Escolas	Endereço		Localização	Turnos	Dist./KM
1	APAE	Rua dos Salgueiros, n. 02	Jardim Inconfidentes	Sede		
2	CEMEI Casinha de Nazaré	Rua Monsenhor Horta	Centro	Sede	M / T	
3	CEMEI Danielle Cristina Mendes da Silva	Rua do Campinho	Passagem de Mariana	Sede	M / T	
4	CEMEI Santo Antônio	Rua L, S/N	Santo Antônio	Sede	M / T	
5	CEMEI Sta Rita de Cássia	Rua Passagem de Mariana, s/n	Cabanas	Sede	M/T	
6	CMEI São Cristóvão	Rua Antônio Alves S/N	São Cristóvão	Sede		
7	CEMEI Tia Elza	S/N	Vale Verde	Sede	M/T	
8	CEMPA	Av. do Contorno, 327	São Sebastião	Sede	M / T / N	
9	E. M. Professora Celina Célia Gomes	Praça Carlos Lobo, S/N	Aguas Claras	Zona rural	M / T / N	40
10	E. M. Aníbal de Freitas	Rua Firmino Ulhoa, SN	Cachoeira do Brumado	Zona rural	M / T / N	30
11	E. M. Bandeirantes	Bandeirantes	Bandeirantes	Zona rural	T	10
12	E. M. Barro Branco	Rua N. S. da Glória, S/N	Barro Branco	Zona rural	M / T	20
13	E. M. Dante Luiz dos Santos	Rua Dr. Francisco Sampaio, S/N	Barroca	Zona rural	M / T	32
14	E. M. Bento Rodrigues	Av. Nossa Senhora do Carmo	Catete	Sede		
15	E. M. Campinas	Rua Santa Cruz, S/N	Campinas	Zona rural	M / T	50
16	E. M. Dom Luciano Pedro Mendes	Rua Perimental Sucupira, S/N	Rosário	Sede	M / T	
17	E. M. Dom Oscar de Oliveira	Rua Passagem de Mariana, S/N	Santa Rita de Cássia	Sede	M / T	
18	E. M. Furquim	Furquim	Furquim	Zona rural	T	30
19	E. M. Joaquim Emílio Baptista	Goiabeiras	Furquim	Zona rural	M / T	30
20	E. M. Prefeito Jadir Macedo	Rua Santo Antônio, S/N	Monsenhor Horta	Zona rural	M / N	20
21	E. M. Mainart	Praça São Guilherme, S/N	Mainart	Zona rural	M / T	30
22	E. M. Mons. José Cotta	Rua Diamantina, S/N	Cabanas	Sede	M / T / N	
23	E. M. Cônego Paulo Dilácio	Rua Raimunda Bretas, S/N	Morro Santana	Sede	M / T	
24	E. M. Padre Viegas	Padre Viegas	Mariana	Zona rural	M	12
25	E. M. Paracatu de Baixo	Rua Raimunda Bretas, S/N	Morro Santana	Sede	M / T / N	
26	E. M. Passagem de	Rua do Campinho, 210	Passagem de	Sede	M / T	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

	Mariana		Mariana			
27	E. M. Pe. Antônio Gabriel	Rua Professor Drumond, 2	Claudio Manoel	Zona rural	M / T	50
28	E. M. Santa Godoy	Rua Wenceslau Brás, 247	Centro	Sede		
29	E. M. Serra do Carmo	Serra do Carmo	Padre Viegas	Zona rural	M / T	55
30	E. M. Sinhô Machado	Praça da Matriz, 263	Santa Rita Durão	Zona rural	M / T / N	45
31	E. M. Wilson Pimenta	Rua L, S/N	Santo Antônio	Sede	M / T / N	
32	Secretaria de Educação	Rua Santa Cruz, 28	Barro Preto	Sede	M / T	
33	Casa do Professor Presidente Pedro Aleixo	Rua Direita, N. 93	Centro	Sede		
34	Biblioteca Pública Municipal	Rua Barão de Camargos	Centro	Sede		
35	Almoxarifado da Merenda	Rua do Aleijadinho, nº 419	Centro	Sede		

## PLANILHA 2 - PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO II

### LISTA DAS ESCOLAS PARA DESRATIZAÇÃO (19 ESCOLAS)

Nº	Escolas	Endereço		Localização	Turnos	Dist./KM
1	APAE	Rua dos Salgueiros, n. 02	Jardim Inconfidentes	Sede		
2	CEMEI Casinha de Nazaré	Rua Monsenhor Horta	Centro	Sede	M / T	
3	CMEI São Cristóvão	Rua Antônio Alves S/N	São Cristóvão	Sede		
4	CEMPA	Av. do Contorno, 327	São Sebastião	Sede	M / T / N	
5	E. M. Professora Celina Célia Gomes	Praça Carlos Lobo, S/N	Agua Claras	Zona rural	M / T / N	40
6	E. M. Bandeirantes	Bandeirantes	Bandeirantes	Zona rural	T	10
7	E. M. Campinas	Rua Santa Cruz, S/N	Campinas	Zona rural	M / T	50
8	E. M. Dom Luciano Pedro Mendes	Rua Perimental Sucupira, S/N	Rosário	Sede	M / T	
9	E. M. Furquim	Furquim	Furquim	Zona rural	T	30
10	E. M. Joaquim Emílio Baptista	Goiabeiras	Furquim	Zona rural	M / T	30
11	E. M. Prefeito Jadir Macedo	Rua Santo Antônio, S/N	Monsenhor Horta	Zona rural	M / N	20
12	E. M. Mainart	Praça São Guilherme, S/N	Mainart	Zona rural	M / T	30
13	E. M. Cônego Paulo Dilácio	Rua Raimunda Bretas, S/N	Morro Santana	Sede	M / T	
14	E. M. Paracatu de Baixo	Rua Raimunda Bretas, S/N	Morro Santana	Sede	M / T / N	
15	E. M. Pe. Antônio Gabriel	Rua Professor Drumond, 2	Claudio Manoel	Zona rural	M / T	50
16	E. M. Santa Godoy	Rua Wenceslau Brás, 247	Centro	Sede		
17	E. M. Sinhô Machado	Praça da Matriz, 263	Santa Rita Durão	Zona rural	M / T / N	45
18	Casa do Professor Presidente Pedro Aleixo	Rua Direita, N. 93	Centro	Sede		
19	Biblioteca Pública Municipal	Rua Barão de Camargos	Centro	Sede		

## PLANILHA 3 PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO III



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## LISTA DAS ESCOLAS PARA DESRATIZAÇÃO (16 ESCOLAS)

Nº	Escolas	Endereço		Localização	Turnos	Dist./KM
1	CEMEI Danielle Cristina Mendes da Silva	Rua do Campinho	Passagem de Mariana	Sede	M / T	
2	CEMEI Santo Antônio	Rua L, S/N	Santo Antônio	Sede	M / T	
3	CEMEI Sta Rita de Cássia	Rua Passagem de Mariana, s/n	Cabanas	Sede	M/T	
4	CEMEI Tia Elza	S/N	Vale Verde	Sede	M/T	
5	E. M. Aníbal de Freitas	Rua Firmino Ulhoa , SN	Cachoeira do Brumado	Zona rural	M / T / N	30
6	E. M. Barro Branco	Rua N. S. da Glória, S/N	Barro Branco	Zona rural	M / T	20
7	E. M. Dante Luiz dos Santos	Rua Dr. Francisco Sampaio, S/N	Barroca	Zona rural	M / T	32
8	E. M. Bento Rodrigues	Av. Nossa Senhora do Carmo	Catete	Sede		
9	E. M. Dom Oscar de Oliveira	Rua Passagem de Mariana, S/N	Santa Rita de Cássia	Sede	M / T	
10	E. M. Mons. José Cotta	Rua Diamantina, S/N	Cabanas	Sede	M / T / N	
11	E. M. Padre Viegas	Padre Viegas	Mariana	Zona rural	M	12
12	E. M. Passagem de Mariana	Rua do Campinho, 210	Passagem de Mariana	Sede	M / T	
13	E. M. Serra do Carmo	Serra do Carmo	Padre Viegas	Zona rural	M / T	55
14	E. M. Wilson Pimenta	Rua L, S/N	Santo Antônio	Sede	M / T / N	
15	Secretaria de Educação	Rua Santa Cruz, 28	Barro Preto	Sede	M / T	
16	Almoxarifado da Merenda	Rua do Aleijadinho, nº 419	Centro	Sede		

8.4 As localidades para execução dos serviços IV e V serão programadas de acordo com as necessidades da Secretaria de Municipal Educação devendo ser executado em único prédio público por vez, localizado na sede do município de Mariana. Cada prédio público tem metragem mínima de 100m<sup>2</sup> e máxima de 400m<sup>2</sup>.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A(s) empresa(s) contratada(s) obriga(m)-se a prestar os serviços referentes aos itens em que foi vencedora neste Pregão no prazo estabelecido e de acordo com as características, especificações e condições constantes no Edital.

9.2 Atender as solicitações da Secretaria, que porventura ocorram, quanto a garantia do controle de pragas e a efetividade.

9.3 Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços desta licitação e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante;

9.4 Assumir todas as despesas decorrentes do transporte, alimentação, equipamentos de proteção individual para os funcionários que irão prestar os serviços;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

9.5 Assegurar à Secretaria de Educação o direito de fiscalizar, ou recusar a prestação dos serviços os produtos que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no Edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do Contrato;

9.6 Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de quaisquer produtos recusados pela Secretaria, nos termos do Edital;

9.7 Manter todas as condições exigidas na fase de habilitação para a licitação.

9.9 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.

9.10 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a prestação dos serviços.

9.11 Comunicar a Secretaria, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

9.12 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

9.13 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

9.14 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

9.15 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Mariana, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Secretaria;

9.16 É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação de serviços deste Pregão.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

10.2 Após a entrega dos produtos, verificar se o mesmo encontra-se de maneira adequada ao disposto neste Termo de Referência.

10.3 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

10.4 Emitir Autorização de Fornecimento ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante da administração designado, e comunicar à empresa por meio de telefone, fax ou e-mail da emissão da mesma;

10.5 Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

10.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

10.7 Controlar e documentar as ocorrências que porventura existirem no decorrer da entrega dos produtos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

10.8 Notificar a empresa fornecedora, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

10.9 O CONTRATANTE não responderá por qualquer incidente, que envolva danos morais ou materiais, ocorrido em razão da entrega dos produtos, seja pelos profissionais em seja em razão de terceiros, cabendo a CONTRATADA tal responsabilidade, se for o caso.

## 11. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será realizada pelo Secretário Municipal de Educação em exercício e por funcionário técnico da área indicado pelo mesmo

## 12. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATO

10.1 O Município de MARIANA exercerá a fiscalização, através de funcionário designado que verificará a o andamento da execução dos serviços, comprovando a qualidade do mesmo e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas no edital que rege esse certame.

10.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de MARIANA em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

## 13. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento do objeto desta licitação será efetuado em até 20 dias após o envio da nota fiscal, das CND (referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS) exigidas pela contabilidade municipal e dos recibos de comprovação das entregas nas escolas devidamente assinados.

11.2 No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: Nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

11.3 Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

## 14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será por um **12 meses** a partir da data de assinatura ou até a execução total dos serviços.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais.

12.2 Serão aplicadas multas nos casos de:

- a) Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia -.
- b) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério da Administração Municipal.

12.3 As multas previstas nas letras "a" e "b" do subitem anterior não poderão ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

**Carlene Ferreira de Almeida**  
Secretária Municipal de Educação

**Érica Costa Rodrigues**  
Equipe técnica de suprimentos da SME



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PRG 011/2021

### MODELO DE CARTA PROPOSTA

.....  
Local e data

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA  
REF.: PREGÃO Nº PRG 011/2021      JULGAMENTO: 14/05/2021

Prezados Senhores:

Declaramos aceitos os termos do edital PREGÃO Nº PRG 011/2021, e apresentamos-lhes nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINTETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO EM CRECHES, ESCOLAS E DEMAIS PRÉDIOS PÚBLICOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme relação quantitativa especificada no ANEXO I do Edital.

Declaramos ainda, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital

#### PREÇO:

**RELACIONAR OS ITENS DO ANEXO I, NA ORDEM EM QUE SE APRESENTAM, INFORMANDO A DESCRIÇÃO / MARCA, UNIDADE, QUANTIDADE, PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL DE CADA ITEM, BEM COMO DEMAIS EXIGÊNCIAS DESTA EDITAL.**

- O valor global da proposta é de R\$......

O prazo de validade da proposta é de ..... (.....) dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Atenciosamente,

Responsável Legal

EMPRESA  
ENDEREÇO  
CNPJ  
TELEFONE/E-MAIL





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## ANEXO III

### MINUTA DA ATA

ATA/CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS  
Nº \_\_\_\_/2021

Celebrado entre o Município de Mariana e .....

CONTRATANTE: Município de Mariana  
CONTRATADO: .....  
VALOR: R\$.....  
PRAZO: .....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA, pessoa de direito público, inscrito no CNPJ 18.295.303.0001- 44sob nº, com sede nesta cidade a Praça JK, S/N, Centro, CEP 35.420-000, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, Juliano Vasconcelos Gonçalves, residente e domiciliado neste município, CPF sob o nº 050.801.306-28, de ora em diante denominada, simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado....., CNPJ....., com sede na....., nº..... – ....., cep:....., neste ato representado por ....., doravante denominado CONTRATADO, considerando o Processo licitatório ...../2021 – Pregão ..../2021 – Registro de Preço e nos termos da Lei 10.520/02, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, em especial seu Art.15, bem como a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas demais normas e condições estabelecidas no edital de convocação e em face à classificação das propostas apresentadas no pregão supramencionado, conforme publicação do RESULTADO DA LICITAÇÃO, HOMOLOGADA e ADJUDICADA pelo Sr. Prefeito Municipal, Juliano Vasconcelos Gonçalves, RESOLVE registrar os preços para a aquisição de produtos e serviços constantes nesta ata, a serem utilizadas no Município Mariana, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas respectivas, cujas propostas foram selecionadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas CLÁUSULAS que se seguem:

#### CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto ....., conforme relação quantificada e especificada no Anexo I do Edital e proposta da Contratada, sendo vencedora do item (s)....., ou seja:

- .....
- .....
- .....
- .....

#### CLAUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O presente contrato terá os preços discriminados na proposta da Contratada, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

O valor total estimado desta Ata é de R\$....., sendo efetuado pagamento de acordo com a prestação de serviço, conforme cláusula oitava deste contrato, reservando o direito de a administração utilizar ou não a totalidade da verba prevista:


**Parágrafo Primeiro: A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo prerrogativa da Contratante de contratar ou não a totalidade dos serviços licitados constante no Pregão .....Registro de Preço, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art.15,§4º da Lei 8.666/93.**

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA/CONTRATO

A presente Ata/Contrato vigorará por 12 (doze) meses, com início em..... e término previsto para.....

#### CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para prestações de serviços do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A existência de preços registrados não obriga o Município de Mariana, a firmarem as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**PARÁGRAFO SEXTO** – As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

## CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO

Os preços propostos para a execução do objeto licitatório poderão ser reajustados desde que não seja com periodicidade inferior a 01 (um) ano, conforme disposições contidas na Lei Federal nº. 10.192/2001.

§ 1º - O prazo mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante no instrumento convocatório.

§ 2º - O primeiro reajuste será concedido mediante a aplicação do Índice IPCA, apurado com base na variação de seu percentual no período compreendido entre a data limite para apresentação das propostas constante no edital e o mês em que for completado o prazo de 01 (um) ano indicado no § 1º acima.

§ 3º - Os reajustes subsequentes, se necessários, serão realizados no prazo de 01 (um) ano a contar da última concessão mediante a aplicação do Índice IPCA apurado com base na variação de seu percentual nos 12 (doze) meses anteriores.

§ 4º - Para a concessão dos reajustes, a contratada deverá protocolizar requerimento escrito perante a Controladoria Interna do Município de Mariana, no prazo máximo de 10 (dez) dias após ser completada a anualidade, para que se proceda à devida análise do pleito.

§ 5º - Caso a contratada deixe de apresentar o requerimento no prazo e forma acima indicados, restará caracterizada a sua renúncia ao reajuste pretendido e a decadência de seu direito, relativamente ao respectivo período aquisitivo.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Para a promoção do reequilíbrio econômico-financeiro contratual, a contratada deverá apresentar documentos fiscais somados a outros que julgar pertinentes e que comprovem a elevação dos preços de forma imprevisível e inesperada.

**Parágrafo Primeiro:** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

**Parágrafo Segundo:** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contratado será convocado pela Contratante para alteração, por aditamento do contrato.

## CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS

**8.1** A entrega dos materiais/serviços..... será feita **conforme as necessidades da Secretaria.**

**8.2** A Contratada deverá fornecer o produto nas condições e especificações constantes da ordem de compra encaminhada pelo setor de Compras, respeitando as características de cada item constante do edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

**8.3** A contratada obrigatoriamente deverá cumprir as normas de embalagem, de transporte, acondicionamento e manuseio dos produtos CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

**8.4** A carga e descarga do material é de responsabilidade da empresa, inclusive de pessoal específico.

**8.5** Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de....., de forma imediata, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente do contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

O pagamento do objeto deste contrato será efetuado até o 20º dia do mês subsequente da entrega dos produtos/ serviços mediante a apresentação da competente nota fiscal, que deverá estar acompanhada da Solicitação do pedido pela Unidade Solicitante, ambos atestados pela fiscalização da Secretaria Municipal de ....., coordenadora dos serviços.

**Parágrafo Primeiro:** A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório e Registro de Preços que lhe deu origem, e ser entregue pela licitante vencedora, diretamente a Secretaria Municipal de ....., que somente atestará o recebimento/prestação do serviço e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

**Parágrafo Segundo** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Município de Mariana e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para Prefeitura Municipal de Mariana.

**Parágrafo Terceiro** - Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para atendimento da Secretaria de ..... correrão à conta da seguinte classificação orçamentária. Caso outro órgão/Secretaria solicite o serviço correção por conta de sua dotação a apresentar:

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO , RECEBIMENTO**

6.1 A entrega do objeto deverá ser realizada em conformidade com o que estabelece o edital e Termo de Referência, independentemente de sua transcrição neste instrumento contratual.

6.2 A entrega dos produtos deverá ser feita ponto a ponto, nas escolas e creches, na sede do município e distritos de acordo com rota a ser definida pela secretaria de educação e repassada ao fornecedor, tendo por base as distâncias constante na planilha abaixo:

6.3 As entregas serão parceladas podendo ocorrer mais de uma entrega na semana de acordo com as necessidades das escolas. Preferencialmente o início da entrega será às segundas-feiras.

## **OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Sem prejuízo das disposições em Lei, constituem obrigações das Partes:

#### **I - DA CONTRATADA:**

a) Fornecer os itens especificado no objeto desta Ata/Contrato, de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de ....., observadas as normas legais vigentes como também as cláusulas e condições nele contidas;

b) Emitir as Notas Fiscais/Fatura tendo em vista os serviços realizados, anteriormente à emissão da Nota;

c) Manter, durante toda a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

d) Responsabilizar-se pelas relações trabalhistas de seus funcionários que trabalharem em função do contrato.

e) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados

pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros na execução do serviço.

f) Assumir integralmente o ônus tributário incidente sobre as notas fiscais que emitir, permitindo-se, no pagamento das faturas, os descontos legais.

g) Demais obrigações constantes do Edital da Licitação, seus anexos e Termo de Referência, independente de transcrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

- h) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- i) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação.
- j). Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- k) Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.
- l) A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.
- m) Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.
- n). Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.
- o).Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, de forma imediata, contados da sua notificação **p)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega ou uso dos produtos entregues com defeitos, incorreções, prazo de validade muito próximo, vencido, deformidades, embalados incorretamente, impróprios para o uso humano ou avarias de fabricação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Mariana;
- p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;
- q)Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração;
- r)Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante;
- s)Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do Gestor do Contrato ou pessoa designada por este, bem como comunicar imediatamente, por intermédio do Gestor do Contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato;
- t) Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos produtos até os locais indicados pela Contratante;
- u) Fornecer todos os itens cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência;
- v) além daquelas previstas no edital , seus anexos e Termo de Referência.

## II - DO CONTRATANTE:

- a) Credenciar, através da Secretaria Municipal de ....., servidores para assinar as requisições de atendimento;
- b) Através da Secretaria Municipal de....., procederem à recepção e conferência das Notas Fiscais/Fatura emitida pela Contratada encaminhando-as à Diretoria de Material para devido processamento.
- c) Aprovar as Notas Fiscais/Fatura apresentadas pela Contratada, assegurando o pagamento das mesmas mediante a compatibilização desta com a efetiva entrada dos produtos no almoxarifado municipal.
- d) acompanhar e conferir a prestação do serviço;
- e) Efetuar os pagamentos a Contratada
- f) Prestar informações necessárias, com clareza, à Adjudicatária para a entrega do material lícito
- g) A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados
- h)Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e as sanções de acordo com legislação vigente;

## CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

**13.1** – Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

I – Multa de 10%(dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

II – Cancelamento do preço registrado/Contrato;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2(dois) anos.

**13.2** – Por atraso injustificado na execução do contrato:

I – multa moratória nos seguintes percentuais:

a) Os primeiros 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da prestação do serviço, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação que rege a matéria.

b) A partir do 6º (sexto) dia, multa de 2% (dois por cento), também calculada sobre o valor do serviço prestado, conforme Art. 87 e 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

II –rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

III – Cancelamento do preço registrado.

**13.3** – Por inexecução total ou execução irregular do contrato de prestação de serviço:

I – Advertência por escrito nas faltas leves;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade da prestação do serviço não executado;

III – Suspensão temporária de participação e, licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2(dois) anos;

IV – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.4** – Impedimento de licitar e contratar com a Administração de até 5 (cinco) anos nos casos de:

I – ensejar o retardamento da execução do certame;

II – não manter a proposta;

III – comportar-se de modo inidôneo;

IV – fizer declaração falsa;

V – cometer fraude fiscal;

VI – falhar ou fraudar na execução do contrato.

**Parágrafo Primeiro** - A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTA ATA NÃO EXCLUI A POSSIBILIDADE DA APLICAÇÃO DE OUTRAS, PREVISTAS NA LEI 8.666/93, INCLUSIVE A RESPONSABILIZAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA POR EVENTUAIS PERDAS E DANOS CAUSADOS À ADMINISTRAÇÃO.

**Parágrafo Segundo** - A MULTA DEVERÁ SER RECOLHIDA AOS COFRES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARIANA, VIA TESOURARIA MUNICIPAL, NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS, A CONTAR DA DATA DE RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO ENVIADA PELO MUNICÍPIO DE MARIANA.

**Parágrafo Terceiro** - O VALOR DA MULTA PODERÁ SER DESCONTADO NA NOTA FISCAL OU CRÉDITO EXISTENTE NO MUNICÍPIO DE MARIANA, EM FAVOR DA LICITANTE VENCEDORA, SENDO QUE, CASO O VALOR DA MULTA SEJA SUPERIOR AO CRÉDITO EXISTENTE, A DIFERENÇA SERÁ COBRADA NA FORMA DA LEI.

**Parágrafo Quarto** – AS SANÇÕES AQUI PREVISTAS SÃO INDEPENDENTES ENTRE SI PODENDO SER APLICADAS ISOLADAS OU CUMULATIVAMENTE, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS MEDIDAS CABÍVEIS.

**Parágrafo Quinto** – EM QUALQUER HIPÓTESE E APLICAÇÕES DE SANÇÕES SERÁ ASSEGURADO À LICITANTE VENCEDORA O CONTRADITÓRIO E A AMPLA DEFESA.

**Parágrafo Sexto** – AS PENALIDADES APLICADAS SERÃO, OBRIGATORIAMENTE, ANOTADAS NO REGISTRO CADASTRAL DESTES MUNICÍPIO.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

A presente Ata/Contrato poderá ser alterado:

I. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

a) quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;

II. Por acordo entre as Partes:

a) quando necessária à modificação do modo da prestação do serviço, face verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**15.1.1** - Pela Administração, quando:

**15.1.1.1** - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

**15.1.1.2** - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

**15.1.1.3** - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

**15.1.1.4** - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

**15.1.1.5** - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**15.1.1.6** - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**15.1.1.7** - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

**15.1.1.8** - no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**15.1.1.9** -A lentidão de seu cumprimento, levando o Contratante a contrair prejuízos

**15.1.1.10** -O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos

**15.1.1.11** -A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;

**15.1.1.12** -A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;

**15.1.1.13** -O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e gerenciar a execução, assim como as de seus superiores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

**15.1.1.14** -O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo setor gerenciador deste contrato;

**15.1.1.15** -A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

**15.1.1.16** -A dissolução da sociedade;

**15.1.1.17** -A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

**15.1.2** - Pelas detentoras, quando:

**15.1.2.1**- mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

**15.1.2.2** - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deveria ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**16.1**- O presente contrato será acompanhado pelo servidor....., que ficará responsável por fiscalizar a execução do mesmo, verificando a procedência do serviço prestado, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, devendo manter contatos com o Contratado para a solução dos problemas detectados, bem como acompanhar a vigência do mesmo, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Mariana, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

**Parágrafo Segundo** – A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização/gestor.

## **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO LOCAL DE ENTREGA**

Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde-Rodovia do Contorno s/n- Barro Preto- Mariana Mg- CEP:35420-000.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

INTEGRAM ESTA ATA, O EDITAL DE CONVOCAÇÃO, SEUS ANEXOS, TERMO DE REFERÊNCIA INDEPENDENTEMENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO E AS PROPOSTAS DAS EMPRESAS CLASSIFICADAS NO CERTAME SUPRAMENCIONADO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato da presente Ata/Contrato será publicado por conta do Município de Mariana.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA ARBITRAGEM**

Nos termos do Decreto nº9.822 de23/08/2019, será utilizado preferencialmente a arbitragem e/ou mediação para a resolução dos conflitos advindos da relação contratual/ ARP a ser firmada em razão da presente licitação.

## **CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Mariana/MG, para dirimir as questões oriundas deste Ata/Contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas)

testemunhas.

Mariana, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

.....  
Representada por

.....  
CNPJ:

.....  
Juiano Vasconcelos Gonçalves  
Prefeito Municipal

.....  
Secretário Municipal de .....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## ANEXO IV

### PREGÃO Nº011/2021

#### MODELOS DE DECLARAÇÕES

- 1 - Declaramos que nos responsabilizamos, para o **PRG 011/2021**, sob as penas cabíveis, de comunicar à Prefeitura Municipal de Mariana a superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme o previsto no art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;
- 2 - Declaramos haver tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **PRG 011/2021**.
- 3 - Declaramos, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos.  
( ) Emprega menor, a partir de 14(quatorze) anos na condição de aprendiz.

....., ..... de ..... de .....

.....  
Assinatura do Representante Legal da Licitante  
Carimbo de CNPJ da Licitante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## ANEXO V

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (Razão Social da Licitante),  
CNPJ (número), sediada na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal,  
DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;
- b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;
- c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Identificação do Representante Legal da Proponente





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## ANEXO VI

### PREGÃO ELETRÔNICO PRG 011/2021

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_, REPRESENTADA NESTE ATO POR \_\_\_\_\_, ID \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, NACIONALIDADE \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da Lei, que observa e cumpre as determinações impostas pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e que contrata, no mínimo, 5%(cinco por cento) e, no máximo, 15% (quinze por cento), de menores aprendizes em relação aos trabalhadores existentes em seu estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## ANEXO VII

### PREGÃO ELETRÔNICO PRG 011/2021

**A Empresa** ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Bairro ....., na Cidade de .....- ..... CEP – ....., em cumprimento ao Edital PRG 0XX/20201 declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou contratado no Órgão Contratante, garantindo desta forma o zelo pelas vedações expressas no artigo 9º, inciso III da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

Por ser verdade;  
Afirmo a presente declaração

Mariana, ..... de ..... de 2021

---

**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ:** .....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (31)3557 9055

## ANEXO VIII

### PREGÃO ELETRÔNICO PRG 011/2021

Requisitos de habilitação, conforme modelo ou equivalente a seguir:

#### DECLARAÇÃO

Declaro que a Empresa..... CNPJ.....,cumpriu plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes contendo a indicação do objeto e do(s) preço(s) oferecido(s), sob pena de sujeição às penalidades previstas do edital e na lei de licitações.

Por ser verdade firmo o presente

.....

Local e data

.....

Ass. do Resp. Legal

OBS.: papel timbrado ,ou por carimbo padronizado do CNPJ da empresa, , nome e assinatura do responsável legal.