Vale
DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS

IBAMA nº 5273185 Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 2353 CRMV MG

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 11
FHP

Técnicos Sanitizando:









Vereador	Endereço	Descrição	Aplicações	Val. unit.	Val. total
[illegible]nar José Cota	Rua Bom Jesus, 248 - Centro	03 quartos, 02 salas, 01 banheiro, 01 cozinha, área externa	40	R$270,00	R$ 10.800,00
Ediraldo Pinico	Rua Bom Jesus, 202 - Centro	03 quartos, Sala, copa, cozinha, banheiro, garagem e área.	40	R$270,00	R$ 10.800,00
Edson Agostinho de Castro	Rua Marques de Pombal, 360- Centro.	04 quartos, sala, cozinha e banheiro.	40	R$270,00	R$ 10.800,00
Ronaldo Alves Bento	Rua Marques de Pombal, 40 - Rosário.	05 Salas, banheiro, cozinha, área e garagem.	40	R$270,00	R$ 10.800,00
Fernando Sampaio	Rua Marques de Pombal, 198 - Rosário.	08 comodos e 02 banheiros	40	R$270,00	R$ 10.800,00
Gilberto Mateus	Rua Diamantina, 920 - Cabanas.	03 salas, 02 banheiros, 01 cozinha, 01 área de serviço.	40	R$270,00	R$ 10.800,00
João Bosco	Rua Wenceslau	03 quartos, 02 banheiros, sala,			

Ponte Nova Matriz:
Av. Francisco Viera Martins, 100 A- Palmeiras
CEP: 35430-226 - Ponte Nova – MG
Telefax: (31)3881-4707 / cel.: 8502-0511
E-mail: valededetizadora02@gmail.com

Mariana Filial:
Av. Nossa Senhora do Carmo, 425 C - Vila do Carmo
CEP: 35420-973- Mariana- MG
Telefax: (31)3558-6677 /cel.: 8502-0511
E-mail: contato.mariana@valemg.com.br

Muriae Representação:
Tel.:(21) 9836-5422
E-mail: contato.rj@valemg.com.br

Vale
DEDETIZAÇÃO E SERVIÇOS

IBAMA nº 5273185 Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 2353 CRMV MG nº1145

Data: 23/03/2021

Câmara Municipal de Mariana

Sra. Sandra

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 12
FHP

PROPOSTA DE SERVIÇOS DE SANITIZAÇÃO

1- Aplicação:

2 - Serão respeitadas todas as normas da ANVISA.

3- Receituário:

Será expedido pelo químico responsável.

4- Produtos:

4.1- COMBACTER Reg. no Ministério da Saúde 3.303.308-0
DESINFETANTE
GRUPO QUÍMICO: AMONIA QUATEMARIA
MECANISMO DE AÇÃO: ELIINAÇÃO DE VÍRUS, BACTERIA E FUNGOS



Equipamentos:





Ponte Nova Matriz:
Av. Francisco Viera Martins, 100 A- Palmeiras
CEP: 35430-226 - Ponte Nova – MG
Telefax: (31)3881-4707 / cel.: 8502-0511
E-mail: valededetizadora02@gmail.com

Mariana Filial:
Av. Nossa Senhora do Carmo, 425 C - Vila do Carmo
CEP: 35420-973- Mariana- MG
Telefax: (31)3558-6677 /cel.: 8502-0511
E-mail: contato.mariana@valemg.com.br

Muriae Representação:
Tel.:(21) 9836-5422
E-mail: contato.rj@valemg.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 13
FHP

TERMO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

SERVIÇO: Gabinete da Presidência da Câmara.

01. **OBJETO**: Contratação de pessoa jurídica especializada em serviço de sanitização de ambientes internos a serem executados nas dependências da sede da Câmara Municipal de Mariana e nos 15 gabinetes parlamentares.

02. RECURSOS PARA A DESPESA:

2.1. Orçamentários:

01- Poder Legislativo

01.01 – Câmara Municipal de Mariana

Dotação Câmara: 01.01.01.031.0022. 4001 339039.00 ficha 06
Dotação Gabinetes: 01.01.01.031.0022. 4004 339039.00 ficha 16

02 – Recursos Financeiros:

2.2 – Financeiros: os recursos financeiros são oriundos do repasse mensal que o Município faz à Câmara.

2.3 – Disponibilidade: Banco: 104 Conta: 16-0 Agência: 1701

03. Forma de pagamento: até 30 dias após emissão da Nota Fiscal

Mariana, 20 de março de 2021.

Declaramos que a presente obrigação se compatibiliza orçamentariamente e financeiramente nos moldes do artigo 16 da Lei complementar 101/2000 e autorizamos os procedimentos administrativos pertinentes.

Leandra Aparecida Saraiva
Diretora de Administrativa Financeira

Ronaldo Alves Bento
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA - Folha Nº 14 FHP

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Mariana, 15 de Março de 2021

AUTORIZO a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, cuja finalidade é à contratação de Pessoa Jurídica especializada em serviço de sanitização de ambientes internos, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Mariana e nos 15 gabinetes dos vereadores desta casa de Leis.

O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global, adotado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS considerando não ser possível definir de forma precisa a quantidade exata aplicações a serem executadas. Este processo é regido pela Lei Federal nº 10.520/03, Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 13.019/20 e alterações dadas pela Lei nº 14.019, Lei nº 123/06 e demais normas aplicáveis ao procedimento.

Objetiva-se obter um serviço de qualidade, atendendo aos princípios constitucionais, em especial o disposto no caput do art. 37.

Ronaldo Alves Bento

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA Folha Nº 15 FHP

43

13/01/21 15:59

PORTARIA Nº 43/2021

NOMEIA PREGOEIRO E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Vereador Ronaldo Alves Bento, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei e, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membros encarregados de processar os certames licitatórios na modalidade pregão:

I – Como Pregoeira:

- Sandra Aparecida dos Reis – Auxiliar Legislativo

II – Como Equipe de Apoio

- Fernando Henrique Pena – Agente Legislativo
- Maurício Antônio de Oliveira – Técnico em Informática
- Vanessa Maria Alves Costa – Técnico em Arquivo

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, tornando sem efeito a Portaria nº 123/2019.

Publique-se.

Mariana, 13 de janeiro de 2021.

Ronaldo Alves Bento
Presidente da Câmara Municipal de Mariana

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

Rua Hélvio Moreira Moraes, 358 - Vila do Carmo, Mariana (MG). CEP: 35.420-000
www.camarademariana.mg.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 16
FHP

TERMO DE ENCAMINHAMENTO

Sr. Procurador,

Encaminhamos a Vossa Senhoria o processo de licitação Processo 34/2021/CMM, cujo objeto é a *"**contratação de serviços de sanitização de ambientes da sede Administrativa da Câmara Municipal e gabinetes parlamentares, visando ao desempenho das atividades presenciais, obedecendo aos protocolos dos órgãos públicos de saúde para fins de evitar a propagação do vírus COVID-19"*** juntamente de seus anexos para análise e parecer jurídico nos termos do Decreto nº 3.555/00, Anexo I, art. 21, VII e Lei nº 8.666/93, art. 38, parágrafo único e Lei 10.520/02.

Mariana, 23 de março de 2021.

Sandra Reis

SANDRA APARECIDA DOS REIS
PREGOEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 47
FHP

A Proposta comercial deverá conter:

13.1 O valor unitário correspondente a cada item cotado;

13.2 Valor total correspondente ao total da proposta;

13.3 Valor unitário e o valor total poderão conter até duas casa decimais;

13.4 A proposta deve ser formulada em moeda corrente e devem incluir todos os encargos, tributos necessários à execução do serviço.

13.5 Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço (e-mail), este ultimo se houver, para contato e ainda:

a . Validade da proposta de 60 (sessenta) dias

b. Domicilio bancário (Banco/ Agencia / Conta Corrente);

c. CNPJ da Licitante;

d. Valor Unitário e Valor total;

e. Assinatura e identificação do responsável pela proposta

14. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de menor preço por lote, sendo que para o lote 02, não serão aceitas propostas que não contemplem o lote na sua totalidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 18
FHP

11.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração Pública poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.3.1.1. O atestado deve mostrar a execução mínima de 01 (um) serviço de sanitização de ambientes.

12.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

12.3.2. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

13. FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 19
FHP

11.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato.

11.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 20
FHP

11 DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

11.1.1.inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2.ensejaro retardamento da execução do objeto;

11.1.3.falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4.comportar-se de modo inidôneo; ou

11.1.5.cometer fraude fiscal

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. Multa de:

11.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2. 3.0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA Folha Nº 21 FHP

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 22
FHP

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

9.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.15.3.1Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.5. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.5.1 O prazo de validade;

9.5.2 A data da emissão;

9.5.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.5.4 O período de prestação dos serviços;

9.5.5 O valor a pagar; e

9.5.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 23
FHP

8.8 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.9 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.10 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

8.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 24
FHP

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.3 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.4 Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a Administração Pública Municipal, no âmbito do poder legislativo.

8.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.6 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.7 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 25
FHP

5.1.1 A vistoria deverá ser previamente agendada através do telefone (31) 3557-6216 no período de 7h ás 13h.

5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo - se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O Serviço sanitização de ambientes relativos à sede da câmara Municipal de Mariana e os gabinetes Parlamentares deverá ser prestado de acordo com a tabela abaixo, conforme metragem indicada da tabela abaixo:

6.2 - Os serviços compreendem o emprego de solução química sanitizante à base de quaternário de amônio, devendo seguir todas as determinações da ANVISA.

6.3 - Os serviços serão realizados por demanda de acordo com as necessidades do órgão licitante, uma vez por semana, perfazendo um total de 45 sanitizações em cada uma das unidades especificadas.

6.4 - Os pagamentos serão efetuados somente após a efetiva execução dos serviços na sede da câmara e em cada um dos 15 gabinetes parlamentares.

6.5 - Para executar os serviços objeto desta contratação a contratada deve obedecer às normas de segurança emitidas pela ANVISA, especialmente disponibilizando os EPIs necessários aos seus funcionários para execução do serviço.

6.6 – Os serviços deverão ser executados nos endereços, dias e horários determinados pela Câmara Municipal de Mariana.

6.7 - Por se tratar de um Registro de Preços e de uma execução por demanda a Câmara Municipal de Mariana não se encontra obrigada a realizar a totalidade da contratação estimada.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 26
FHP

baseada na evolução do Covid-19 e das determinações das autoridades locais, bem como no fim da Pandemia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 Qualificação técnica - a empresa deverá comprovar qualificação técnica mediante:
4.1.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica, em nome do licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.2. Ao fim do contrato, não será exigida a transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas.

4.3. Não é necessária consulta pública para realizar a contratação do serviço disposto neste estudo preliminar.

4.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.5. Para a execução dos serviços objeto dessa licitação a contratada deverá obedecer as seguintes práticas de sustentabilidade na execução do serviço, quando couber:

4.5.1 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços;

4.5.2 Faça a destinação adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.5.3 Utilizar produtos saneantes aprovados pela ANVISA.

4.5.4 Realizar o correto descarte dos resíduos provenientes do processo de sanitização dos ambientes.

5. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 27
FHP

2.2. A Sanitização é um método de desinfecção, através da aspersão ou pulverização do produto por todo o ambiente, de forma a criar uma Micro partícula de proteção contra vírus, bactérias e fungos.

2.3. Sendo assim, a contratação de empresa para efetuar o processo de sanitização das dependências da Câmara Municipal de Mariana torna-se essencial para a manutenção das atividades presenciais, sendo uma das formas de prevenção da propagação do Covid-19 tanto entre os funcionários da Instituição bem como os seus usuários dos serviços prestados.

2.4. A higienização e disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual aos funcionários de instituições públicas, privadas, autarquias, com grande circulação pessoas está instituída na Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, e alterações feitas pela Lei nº 14.019 de 02 de julho de 2020.

3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A solução escolhida é a contratação de empresa especializada para a sanitização de ambientes da Sede da Câmara Municipal de Mariana e nos 15 gabinetes dos vereadores.

3.2. A escolha desta solução deu-se devido ser no momento o tipo de contratação mais indicada e amplamente utilizada para desinfecção de ambientes contra microrganismo, inclusive o agente causador da Covid-19.

3.3. A referida contratação será realizada através de Sistema de Registro de Preços, baseado no Art. 3 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 conforme indicado abaixo:

3.3.1 Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.4. A referida contratação enquadra-se no parágrafo acima, pois o número de demandas necessárias é de caráter estimado, podendo variar de acordo com o momento, com necessidade ou não do fechamento da Instituição e a implementação de Home Office,

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 28
FHP

TERMO DE REFÊNCIA

Do Objeto

1.1. Contratação de serviços de sanitização de ambientes da sede Administrativa da Câmara Municipal Mariana e gabinetes parlamentares, visando desempenho das atividades presenciais, obedecendo aos protocolos dos órgãos públicos de saúde para fins de evitar a propagação do vírus do COVID-19, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Quant.	Unidade	Área	Metragem
01	01	Câmara Municipal de Mariana	Interna	666,73 m^2
02	15	Gabinete Parlamentar	Interna	100,00 m^2

1.2 - O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de sanitização de ambientes para a sede da Câmara Municipal de Mariana e gabinetes parlamentares.

1.3 - Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3.1 A área interna dos gabinetes foi estimada com base nas medidas dos lotes, visto que a maioria dos imóveis não possui registro da área construída. Sendo que nenhum imóvel ultrapassa o limite de 100,10 m^2 área.

1.4 – O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública de importância internacional.

2. JUSTIFICATIVA

1. O uso de produtos para limpeza e desinfecção de superfícies (saneantes) é um aliado importante para prevenir a propagação pelo novo corona vírus (Covid-19), conforme indica a Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 29
FHP

d) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato com a administração, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).

13. O cancelamento de registros será formalizado por despacho pelo órgão gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

14. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fator superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do Fornecedor.

Cláusula Oitava - DAS SANÇÕES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

Cláusula Nona - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos de entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontra-se definidos no Termo de Referencia.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA
Folha Nº 30
FHP

4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, á administração convocará o(s) fornecedores (s) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado no mercado será libertado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

i. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10. Quando o preço de registrado tornar-se superior ao registrado e o fornecedor não puder cumprir o negociado, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11. Não havendo Êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12. O Registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preço;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou