

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



DISPENSA N° 008/2026

## INTENÇÃO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG, torna público, para conhecimento dos interessados, por intermédio do Departamento de licitações, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria n°022/2025, baseado no inciso II e §3º do Art. 75 da Lei Federal n° 14.133/2021<sup>1</sup>, **a intenção de recebimento de propostas adicionais para a dispensa de licitação**, conforme descrição abaixo e termo de referência:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, PRODUTOS, EQUIPAMENTOS E DESLOCAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**DA PARTICIPAÇÃO:** Este procedimento **não será exclusivo** para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar n° 123/2006, considerando que **não foram identificados, no âmbito local ou regional, pelo menos 3 (três) fornecedores competitivos** enquadrados como ME ou EPP que atendam integralmente às exigências do instrumento convocatório. Ademais, verifica-se que a **restrição da participação apenas a tais empresas não se revela vantajosa à Administração**, podendo comprometer a competitividade e a economicidade do certame.

**DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS:** 04/05/2026 até as 16:00 HORAS.

**ENVIO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS (MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL – Anexo II)**

**ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO (TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I)** – Será solicitado o envio pela empresa vencedora.

As propostas e a documentação de habilitação deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail: [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br) com o assunto: **PROPOSTA DISPENSA N° 008/2026 ou protocoladas no setor de licitação, no endereço Praça Doutor Castilho, n° 10, Centro.**

Presidente Olegário, 28 de Abril de 2026.

**Kimbelly Luane Barbosa Dos Santos**  
**Agente de Contratação**

<sup>1</sup> Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água** nos prédios públicos municipais, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais, produtos, equipamentos e deslocamentos necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE EM 1 ANO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA DAS DEPENDÊNCIAS 35645	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO COMPLETA, ABRANGENDO ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE TODOS OS PRÉDIOS PÚBLICOS, COM FOCO NO CONTROLE DE BARATAS, ESCORPIÕES, ARANHAS, PULGAS, MOSCAS, MOSQUITOS, CUPINS DE SOLO, ÁCAROS, TRIATOMÍNEOS E PERCEVEJOS DE CAMA, ENTRE OUTROS. A DESINSETIZAÇÃO DEVERÁ TER EFICIÊNCIA PROLONGADA, COM AÇÃO RESIDUAL DE LONGA DURAÇÃO, DE MODO A MANTER O CONTROLE EFETIVO DAS PRAGAS. DEVERÁ SER UTILIZADO INSETICIDA COM FORMULAÇÃO DO TIPO SUSPENSÃO CONCENTRADA (SC), À BASE DE BIFENTRINA COM TEOR MÍNIMO DE 20%, DEVIDAMENTE REGISTRADO E AUTORIZADO PELA ANVISA E PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. A APLICAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR PROFISSIONAIS HABILITADOS, COM EQUIPAMENTOS APROPRIADOS, RESPEITANDO AS NORMAS DE SEGURANÇA, SAÚDE OCUPACIONAL E MEIO AMBIENTE. SERVIÇO DE CONTROLE DE ROEDORES, DE CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO, POR MEIO DE MÉTODOS SEGUROS, EFICAZES E AMBIENTALMENTE ADEQUADOS. DEVERÁ ENVOLVER A APLICAÇÃO DE ISCAS RATICIDAS EM PONTOS ESTRATÉGICOS, CONFORME DOSAGEM RECOMENDADA PELO FABRICANTE, COM INSTALAÇÃO DE PORTA-ISCAS IDENTIFICADOS E PROTEGIDOS EM ÁREAS EXTERNAS E DE RISCO. NAS ÁREAS INTERNAS (FORROS, DEPÓSITOS, CAIXAS DE INSPEÇÃO), DEVERÃO SER UTILIZADOS MÉTODOS MECÂNICOS QUANDO NECESSÁRIO. SERÁ OBRIGATÓRIO O MONITORAMENTO E REGISTRO DETALHADO DOS PONTOS TRATADOS, DAS QUANTIDADES DE PRODUTO APLICADAS E DOS RESULTADOS OBTIDOS, COM	153.769,72 m²	R\$0,2125	R\$32.676,07

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

		EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE CONTROLE DE PRAGAS A CADA CICLO DE APLICAÇÃO.			
2	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 310 LITROS 34899	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	2 u	R\$85,50	R\$171,00
3	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 500 LITROS 34900	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	72 u	R\$90,50	R\$6.516,00
4	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 1000 LITROS 34901	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	28 u	R\$104,75	R\$2.933,00
5	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 2000 LITROS 34902	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	4 u	R\$114,75	R\$459,00

Assinado por 6 pessoas: LARA FERNANDES RODRIGUES RIBEIRO, RAFAEL CAETANO DA FONSECA, NILDA MARIA DE SOUSA BORGES, PAULA DIMIEVE FERNANDES NETTA, SEBASTIANA APARECIDA MOREIRA SANTANA e GILMAR CAETANO DA SILVA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://presidenteolegario.1doc.com.br/verificacao/93A9-AB46-26CF-E425> e informe o código 93A9-AB46-26CF-E425



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

6	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 5000 LITROS 34903	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	12 u	R\$149,75	R\$1.797,00
7	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 10000 LITROS 34904	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	6 u	R\$256,25	R\$1.537,50
8	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 15000 LITROS 34905	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	4 u	R\$273,75	R\$1.095,00
9	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 20000 LITROS 34906	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	2 u	R\$443,50	R\$887,00
10	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 21000 LITROS 34907	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO	2 u	R\$460,00	R\$920,00



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

		COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.			
11	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 30000 LITROS 34908	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	6 u	R\$635,00	R\$3.810,00
12	QUILOMETRAGEM IDA E VOLTA ZONA RURAL 34909	QUILOMETRAGEM IDA E VOLTA ZONA RURAL	3280 km	R\$0,9825	R\$3.222,60
<b>Total</b>					<b>R\$56.024,17</b>

## Classificação do objeto

1.2. Os serviços deste objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é classificado como **continuado**, uma vez que compreende atividades periódicas e indispensáveis à manutenção das condições sanitárias e de saúde pública nos prédios públicos municipais, tais como dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água, as quais não se esgotam em uma única execução e demandam continuidade ao longo do tempo, sendo vedada sua interrupção em razão dos riscos sanitários envolvidos..

## Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da publicação do contrato no PNCP, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o enquadramento da contratação por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem por finalidade assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e saúde pública nos prédios públicos municipais, por meio da execução contínua e periódica dos serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água, prevenindo riscos sanitários à população usuária e aos servidores públicos.

2.2. Considerando a utilização diária dessas edificações, especialmente em unidades educacionais e de saúde, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, regularmente constituída e em conformidade com a legislação sanitária vigente, para a execução dos serviços, tendo em vista a inexistência de estrutura própria do Município para realização dessas atividades com a segurança técnica e sanitária exigidas.

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

2.3. Os serviços a serem contratados são essenciais para o controle de pragas urbanas e para a garantia da qualidade da água armazenada, devendo ser executados com produtos adequados, registrados nos órgãos competentes, observadas as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade dos serviços públicos, a preservação da saúde coletiva, o cumprimento das normas sanitárias vigentes e a mitigação de riscos decorrentes da ausência ou descontinuidade desses serviços.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na prestação contínua e periódica dos serviços de **dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água** nos prédios públicos municipais, abrangendo todas as etapas necessárias à correta execução do objeto, desde o planejamento e aplicação dos serviços, até o acompanhamento técnico, emissão de relatórios e atendimento às normas sanitárias e ambientais vigentes.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende a execução recorrente dos serviços ao longo da vigência contratual, com fornecimento de mão de obra especializada, produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, equipamentos adequados e logística necessária, incluindo deslocamentos em zona urbana e rural. Ao final do contrato, a solução se encerra com a conclusão dos serviços contratados, não havendo geração de ativos permanentes, permanecendo sob responsabilidade da contratada a adequada destinação dos resíduos e a comprovação técnica das execuções realizadas.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos de Negócio

4.1. A contratação deverá atender à necessidade institucional de manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e saúde pública nos prédios públicos municipais, prevenindo riscos sanitários decorrentes da proliferação de pragas urbanas e da contaminação da água armazenada, assegurando a continuidade e regularidade dos serviços públicos.

### Requisitos Legais

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, as normas e resoluções da ANVISA, as normas de segurança e saúde do trabalho e a outras legislações aplicáveis;

### Requisitos Funcionais

4.3. Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- 4.3.1 dedetização de áreas internas e externas para controle de pragas urbanas;
- 4.3.2 desratização preventiva e corretiva, com aplicação de métodos adequados e monitoramento;
- 4.3.3 limpeza, desinfecção e vedação adequada de caixas d'água potável;
- 4.3.4 emissão de relatório ou comprovante técnico após a execução dos serviços.

### Requisitos Técnicos

4.4. A contratada deverá:

- 4.4.1 atender integralmente às exigências sanitárias e regulatórias aplicáveis à execução do objeto;
- 4.4.2 utilizar exclusivamente produtos saneantes devidamente registrados na ANVISA;
- 4.4.3 empregar técnicas adequadas ao tipo de ambiente atendido, especialmente escolas e unidades de saúde;
- 4.4.4 executar os serviços por profissionais capacitados e treinados;
- 4.4.5 fornecer e utilizar equipamentos e EPIs adequados;
- 4.4.6 respeitar prazos de segurança, carência e reentrada nos ambientes tratados.



### **Requisitos Operacionais**

- 4.5. A execução dos serviços deverá:
- 4.5.1 abranger unidades localizadas na zona urbana e rural do Município;
  - 4.5.2 incluir todos os custos de deslocamento, logística, materiais e equipamentos;
  - 4.5.3 obedecer a cronograma definido pela Administração;
  - 4.5.4 permitir atendimento emergencial sempre que constatado risco sanitário.

### **Requisitos de Segurança e Saúde**

- 4.6. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá:
- 4.6.1 adotar medidas de segurança para proteção de usuários e servidores;
  - 4.6.2 isolar e sinalizar adequadamente as áreas em tratamento;
  - 4.6.3 comunicar previamente à Administração sobre a execução dos serviços;
  - 4.6.4 cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho.

### **Requisitos Ambientais**

- 4.7. A contratada deverá:
- 4.7.1 realizar o descarte ambientalmente adequado de resíduos, embalagens e materiais utilizados;
  - 4.7.2 adotar práticas que minimizem impactos ambientais;
  - 4.7.3 responder por eventuais danos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

### **Requisitos Temporais**

- 4.8. Os serviços deverão ser executados nos prazos definidos pela Administração, contados a partir da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, considerando-se os prazos em dias corridos, salvo disposição em contrário.
- 4.9. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **15** dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) emitida pela Contratante, instrumento equivalente à Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.11. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que os prazos relacionados a incidentes contarão da abertura da solicitação junto ao canal oficial de suporte.

### **Requisitos de Continuidade**

- 4.12. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, sendo vedada a interrupção injustificada da execução, especialmente em unidades consideradas sensíveis, como escolas e unidades de saúde.

### **Requisitos de Garantia do Serviço Prestado**

- 4.13. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

- 4.14. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado da NAF emitida pela Contratante.

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

4.15. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências de maneira eletrônica e por via telefônica.

4.16. A contratada deverá comunicar previamente à Administração a execução dos serviços, bem como informar eventuais ocorrências relevantes, atrasos ou situações que demandem intervenção ou orientação da Contratante.

## Subcontratação

4.17. É permitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a atividades acessórias, complementares ou de apoio, tais como logística, transporte, fornecimento de insumos ou serviços técnicos auxiliares, desde que não descaracterize o objeto principal da contratação.

4.18. É vedada a subcontratação das atividades essenciais ou que envolvam risco técnico ou sanitário, especialmente aquelas relacionadas à aplicação de produtos químicos, à execução direta dos serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água, bem como à responsabilidade e supervisão técnica dos serviços.

4.19. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, mediante comprovação de que o subcontratado atende aos requisitos técnicos necessários à execução das atividades a serem subcontratadas, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do contrato e pelos atos do subcontratado.

## Garantia da contratação

4.20. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.2 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

5.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.4 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

5.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

5.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

5.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO

5.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.9 A Administração terá o prazo de 01 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

5.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

5.1.11 Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.5 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.2.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.2.7 Paralisar, por determinação do 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.

5.2.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

5.2.9 Cumprir, quando aplicável, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

5.2.10 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando aplicável, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

5.2.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.12 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

5.2.13 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

5.2.14 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congêneres

5.2.15 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.

5.2.16 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.17 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2.18 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, dos documentos relativos à execução do contrato

5.2.19 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

5.2.20 A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, licença ou alvará sanitário válido, compatível com o objeto, bem como responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional competente, incluindo, quando aplicável, o documento de responsabilidade técnica correspondente, em conformidade com a legislação sanitária vigente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 A contratada deverá apresentar, previamente ao início da execução dos serviços, licença ou alvará sanitário válido, expedido pelo órgão competente, compatível com as atividades de dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água, bem como comprovação da existência de responsável técnico legalmente habilitado, com formação compatível com o objeto da contratação e registro ativo no respectivo conselho profissional competente, incluindo, quando aplicável, o documento de responsabilidade técnica correspondente, em atendimento à legislação sanitária vigente, constituindo tais exigências condição indispensável para a emissão da ordem de serviço e para o início da execução contratual.

6.1.2 A execução terá início em até **15 dias** contados da emissão da NAF.

6.1.3 A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e periódica, conforme cronograma definido pela Administração, podendo ser ajustado de acordo com as necessidades operacionais das unidades atendidas.

6.1.4 A contratada deverá observar as boas práticas técnicas e sanitárias aplicáveis a cada tipo de serviço, bem como as orientações e determinações da fiscalização do contrato.



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

## 6.2. Atendimento em Situações Emergenciais:

6.2.1 Para os fins deste Termo de Referência, considera-se situação de emergência sanitária aquela caracterizada pela Administração, mediante avaliação técnica, quando identificada a necessidade de intervenção imediata para evitar ou mitigar risco à saúde pública, ao meio ambiente ou às instalações, incluindo, exemplificativamente:

- 6.2.1.1. infestação súbita ou fora do padrão de pragas urbanas;
- 6.2.1.2. risco de contaminação de água potável ou de reservatórios;
- 6.2.1.3. ocorrência de vetores em áreas sensíveis, tais como unidades de saúde, escolas, creches, cozinhas ou locais de preparo de alimentos;
- 6.2.1.4. determinação ou recomendação da autoridade sanitária competente;
- 6.2.1.5. situações anormais que possam comprometer a segurança sanitária de usuários e servidores.

6.2.2 Caracterizada a situação de emergência sanitária, a solicitação de atendimento será formalizada pela Administração por meio de NAF ou instrumento equivalente, devendo a contratada iniciar o atendimento em prazo razoável e compatível com a urgência da demanda, não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contadas da formalização da solicitação.

## Local e horário da prestação dos serviços

6.3. Os serviços serão prestados **nos próprios prédios públicos municipais**, localizados na zona urbana e rural do Município, conforme locais indicados pela Contratante.;

6.4. execução dos serviços ocorrerá em **dias e horários previamente acordados** com a Administração, podendo ser ajustados para evitar prejuízo ao funcionamento das unidades, especialmente escolas e unidades de saúde.

## Rotinas a serem cumpridas

6.5. A execução contratual deverá observar, no mínimo, as seguintes rotinas:

- 6.5.1 comunicação prévia à Administração sobre a data e o local de execução dos serviços;
  - 6.5.2 aplicação dos serviços conforme técnicas adequadas, com utilização de produtos registrados e equipamentos apropriados;
  - 6.5.3 adoção de medidas de segurança, isolamento e sinalização das áreas durante a execução;
  - 6.5.4 emissão de relatório ou comprovante técnico após a execução dos serviços, quando aplicável;
- atendimento às solicitações e orientações do fiscal do contrato.

## Recursos a serem disponibilizados

6.6. A contratada deverá disponibilizar **todos os recursos necessários à execução do objeto**, incluindo mão de obra qualificada, materiais, produtos saneantes registrados na ANVISA, equipamentos, ferramentas, EPIs e meios de transporte, responsabilizando-se integralmente por sua adequada utilização e segurança.

## Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.7. Para fins de dimensionamento da proposta, foram considerados os quantitativos estimados de áreas a serem atendidas (m<sup>2</sup>), a quantidade e capacidade das caixas d'água existentes, bem como a necessidade de atendimento a unidades localizadas na zona urbana e rural do Município.;

6.8. Os quantitativos informados possuem caráter **estimativo**, podendo sofrer ajustes conforme a demanda real, sem alteração da essência do objeto.

### **Formas de orientação técnica**

6.9. Quando necessário, a contratada deverá fornecer orientações básicas à Administração quanto às medidas de segurança, prazos de reentrada nos ambientes tratados e cuidados posteriores à execução dos serviços.

### **Mecanismos formais de comunicação**

6.10. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

### **Preposto**

7.2. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. No valor contratado estarão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, custos com mão de obra, materiais, produtos, equipamentos, EPIs, deslocamentos, logística e demais encargos indispensáveis ao cumprimento integral da contratação.

8.2. A execução dos serviços será aferida, para fins de pagamento, mediante a verificação da efetiva quantidade de serviços realizados, conforme cronograma e ordens de serviço emitidas pela Administração, observadas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e as unidades de medição previstas para cada tipo de serviço.

8.3. Para fins de medição, serão considerados, conforme o tipo de serviço executado:

- 8.3.1 a realização dos serviços de dedetização e desratização nas áreas indicadas de cada NAF;
- 8.3.2 a execução da limpeza e desinfecção das caixas d'água conforme a capacidade e a periodicidade previstas em NAF;
- 8.3.3 a observância das normas técnicas, sanitárias e de segurança;
- 8.3.4 a apresentação de relatório ou comprovante técnico da execução, quando aplicável.

8.4. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, desde que cumpridas todas as condições contratuais e legais.

8.4.1 pagamento à contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pela Secretaria solicitante.

8.4.2 À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da conferência, o objeto contratual não estiver em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

8.4.3 Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

8.5. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo o licitante vencedor apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

8.5.1 Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

8.6. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017 e de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais).

8.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município de Presidente Olegário plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

8.9. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, obrigação

8.10. financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

8.11. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.

8.12. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

8.13. O Município de Presidente Olegário, no ato dos pagamentos, realizará as retenções tributárias devidas, inclusive retenção do Imposto de Renda, nos termos das Instruções Normativas (IN) da Receita Federal do Brasil (RFB) e do Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023.

8.13.1 Compete exclusivamente aos fornecedores analisarem o disposto nas IN RFB, no Decreto Municipal nº 1.669 de 27 de julho de 2023 com vistas a requererem eventuais imunidades, isenções ou não incidência da retenção do Imposto de Renda.

## Reajuste

8.14. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09 de fevereiro de 2026.

8.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.17. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 3.800/2025, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem justificativa;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- f) praticar ato fraudulento na execução contratual;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. As infrações acima sujeitam o Contratado às seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, conforme art. 3º da Lei Municipal nº 3.800/2025, para a alínea “a”, salvo justificativa para penalidade mais grave.

9.2.2 Impedimento de licitar e contratar com o Município, conforme art. 4º da Lei Municipal.

9.2.3 Declaração de inidoneidade, conforme art. 5º da Lei Municipal.

9.2.4 Multa:

9.2.4.1. Moratória por atraso na execução sobre a parcela inadimplida (art. 6º, §3º da Lei Municipal):

- Até 5 dias úteis: **0,1% ao dia**;
- De 6 a 15 dias úteis: **0,2% ao dia**;
- De 16 a 30 dias úteis: **0,5% ao dia**;
- Acima de 30 dias úteis: **10% fixos** sobre a parcela inadimplida.
- Nos casos de fornecimento de bens ou serviços essenciais ao funcionamento da Administração Pública, a multa moratória poderá ser majorada até o dobro dos percentuais estabelecidos, desde que devidamente justificado pelo gestor do contrato.

9.2.4.2. Compensatória (art. 7º da Lei Municipal), conforme gravidade da infração:

- Leve: **3%**
- Média: **10%**
- Grave: **20%**
- Gravíssima: **30%**

9.2.4.3. A reincidência poderá aumentar o percentual da multa de mesma natureza em até **50%**, respeitado o teto de **30%** do valor do contrato.

9.3. As sanções não excluem a obrigação de reparar integralmente os danos à Administração.

9.4. Todas as sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. As multas moratória e compensatória **não serão cumuladas para o mesmo fato gerador**, nos termos do art. 6º, §5º da Lei Municipal nº 3.800/2025.

9.6. Será garantida defesa prévia de **15 dias úteis**, a contar da intimação.

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

9.8. O recolhimento da multa deverá ser feito em até **10 dias úteis** após comunicação formal da penalidade.

9.9. A aplicação das sanções se dará por processo administrativo sancionador, conforme os arts. 14 a 31 da Lei Municipal nº 3.800/2025.

9.10. Notificações poderão ser realizadas por e-mail, aplicativo de mensagens ou publicação oficial, conforme os arts. 19 e 20 da Lei Municipal.

9.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa na plataforma que aconteceu a licitação.

9.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou na plataforma que aconteceu a licitação serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Nas aplicações das sanções serão consideradas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. As infrações que também forem atos lesivos conforme a Lei nº 12.846/2013 serão julgadas conjuntamente.

9.13. A Administração poderá desconsiderar a personalidade jurídica do Contratado e estender as penalidades a sócios e sucessores, nos termos dos arts. 41 a 45 da Lei Municipal.

9.14. As penalidades serão registradas no **CEIS**, **CNEP** ou sistema próprio no prazo de **5 dias úteis**, conforme art. 36 da Lei Municipal.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o Município ora Contratante.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o menor preço global e o atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.1 A contratação por dispensa de licitação não decorre de fracionamento indevido de despesa, mas da estimativa global compatível com o limite legal, conforme demonstrado no ETP.

10.2. Para fins de contratação, a empresa deverá comprovar:

### 10.2.1 Habilitação jurídica

10.2.1.1. comprovante de inscrição no CNPJ;

10.2.1.2. ato constitutivo, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando aplicável.

### 10.2.2 Regularidade fiscal e trabalhista



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

- 10.2.2.1. prova de regularidade com a Seguridade Social e tributos federais;
  - 10.2.2.2. prova de regularidade com o FGTS;
  - 10.2.2.3. prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, quando exigível;
  - 10.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
    - 10.2.2.4.1. São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.
- 10.2.3 Qualificação técnica
- 10.2.3.1. apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis ou semelhantes ao objeto desta contratação.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$56.024,17 (cinquenta e seis mil e vinte e quatro reais e dezessete centavos), conforme custos unitários apostos no quadro contido no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** acima.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ficha	Fonte:	Conta Orçamentária
58	1.500.000	0000
96	1.500.000	1001
110	1.500.000	1001
132	1.500.000	1001
227	1.500.000	0000
245	1.621.000	0000
245	2.621.000	0000
245	1.500.000	1002
245	1.500.000	0000
274	1.500.000	1002
285	1.500.000	1002
296	1.621.000	0000
296	2.621.000	0000
313	1.621.000	0000
313	2.621.000	0000
350	1.500.000	0000
410	1.500.000	0000
423	1.660.000	0000



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

456	1.500.000	0000
518	1.500.000	0000
525	1.500.000	0000
554	1.500.000	0000
664	1.500.000	0000

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade e afins;

13.2. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

13.3. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência;

13.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação;

13.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

13.6. Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente. Exceto as prerrogativas do Art. 43 da LC 123/06.

13.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.

13.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Presidente Olegário-MG, 09 de fevereiro de 2026

Eugênio Pinheiro de Araújo  
Secretária Municipal de Administração

Gilmar Caetano da Silva  
Secretário Municipal de Obras

Lara Fernandes Rodrigues Ribeiro  
Secretária Municipal de Saúde

Nilda Maria de Sousa Borges  
Secretária Municipal de Educação

Paula Dimieve Fernandes Netta  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Rafael Caetano da Fonseca  
Secretário Municipal de Agricultura

Sebastiana Aparecida Moreira Santana  
Secretária Municipal da Mulher, Cultura e Turismo



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**  
Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG  
Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

**ANEXO I  
MATRIZ DE RISCOS**

Nº	Risco Identificado	Origem (ETP / TR)	Probabilidade	Impacto	Alocação do Risco	Medidas de Tratamento / Mitigação
1	Interrupção ou não execução dos serviços	ETP	Média	Alto	Contratada	Cláusula de continuidade, cronograma obrigatório, fiscalização e sanções
2	Execução inadequada ou ineficaz	ETP / TR	Média	Alto	Contratada	Produtos registrados, metodologia adequada, relatórios técnicos
3	Uso de produtos irregulares	ETP / TR	Baixa	Alto	Contratada	Exigência de registro ANVISA e fiscalização
4	Ausência de responsável técnico	TR	Baixa	Alto	Contratada	Obrigação permanente de RT habilitado
5	Contaminação da água	ETP	Baixa	Alto	Contratada	Procedimentos normatizados e fiscalização
6	Atrasos logísticos zona rural	ETP	Média	Médio	Contratada	Planejamento logístico e NAF
7	Divergência de quantitativos	ETP / TR	Média	Médio	Compartilhado	Variações inerentes ao caráter estimativo do objeto são risco da contratada; exceções seguem medição e legislação aplicável.
8	Falhas na medição ou pagamento	TR	Baixa	Médio	Administração	Ateste formal e segregação de funções
9	Danos ambientais	ETP / TR	Baixa	Alto	Contratada	Destinação ambiental adequada e comprovação
10	Passivo trabalhista	TR	Baixa	Médio	Contratada	Responsabilidade exclusiva
11	Fracionamento indevido	ETP	Baixa	Alto	Administração	Justificativa expressa no ETP e TR
12	Desequilíbrio econômico-financeiro	ETP	Baixa	Médio	Compartilhado	Aplicação restrita do art. 124 da Lei 14.133/21
13	Demora em emergência sanitária	ETP / TR	Baixa	Alto	Contratada	Obrigação expressa no TR: atendimento em até 24h, por essencialidade do serviço



# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Doutor Castilho nº 10, Centro - Presidente Olegário – MG

Fone (34) 3811-0126 e-mail: [administracao@po.mg.gov.br](mailto:administracao@po.mg.gov.br)

## NOTA TÉCNICA – JUSTIFICATIVA DA MATRIZ DE RISCOS

A presente Matriz de Riscos foi elaborada em conformidade com os arts. 22, 103 e 115 da Lei nº 14.133/2021, com base nos riscos previamente identificados no Estudo Técnico Preliminar e nas obrigações definidas no Termo de Referência. A alocação dos riscos observa o princípio da responsabilidade por quem possui maior capacidade de gerenciamento, distinguindo riscos operacionais, administrativos e econômico-financeiros.

Os riscos operacionais e sanitários inerentes à execução do objeto foram atribuídos à Contratada, enquanto os riscos administrativos permanecem sob responsabilidade da Administração. Riscos excepcionais de natureza econômico-financeira foram tratados como compartilhados, observadas exclusivamente as hipóteses legais de reequilíbrio.

O risco relacionado ao atendimento emergencial em até 24 horas decorre da essencialidade dos serviços e da necessidade de proteção da saúde pública, constituindo obrigação assumida expressamente no Termo de Referência, sem prejuízo à competitividade ou à isonomia do processo.

Dessa forma, a matriz apresentada garante coerência entre planejamento, execução e gestão contratual, atendendo às orientações dos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 93A9-AB46-26CF-E425

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LARA FERNANDES RODRIGUES RIBEIRO (CPF 118.XXX.XXX-60) em 09/02/2026 16:15:08 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RAFAEL CAETANO DA FONSECA (CPF 129.XXX.XXX-97) em 09/02/2026 16:17:11 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NILDA MARIA DE SOUSA BORGES (CPF 040.XXX.XXX-28) em 09/02/2026 16:26:04 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PAULA DIMIEVE FERNANDES NETTA (CPF 077.XXX.XXX-70) em 09/02/2026 17:08:01 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ SEBASTIANA APARECIDA MOREIRA SANTANA (CPF 506.XXX.XXX-87) em 10/02/2026 07:31:37 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GILMAR CAETANO DA SILVA (CPF 028.XXX.XXX-35) em 10/02/2026 07:52:21 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://presidenteolegario.1doc.com.br/verificacao/93A9-AB46-26CF-E425>

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG**

**DISPENSA DE VALOR Nº 008/2026**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE VÁLVULAS DE RETENÇÃO TIPO PORTINHOLA, FLANGEADAS, PADRÃO DIN PN16, DN 100 MM, DA MARCA MP VÁLVULAS, COM EXIGÊNCIA DE SISTEMA BY-PASS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG.**

<b>Razão Social do Licitante:</b>
<b>CNPJ/CPF</b>
<b>Endereço:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Telefone / Fax:</b>
<b>Representante:</b>
<b>Nome:</b>

Item	Descrição	ESPECIFICAÇÃO	Quant	Valor unitário	Valor total
00001	DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA DAS DEPENDÊNCIAS	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO COMPLETA, ABRANGENDO ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DE TODOS OS PRÉDIOS PÚBLICOS, COM FOCO NO CONTROLE DE BARATAS, ESCORPIÕES, ARANHAS, PULGAS, MOSCAS, MOSQUITOS, CUPINS DE SOLO, ÁCAROS, TRIATOMÍNEOS E PERCEVEJOS DE CAMA, ENTRE OUTROS. A DESINSETIZAÇÃO DEVERÁ TER EFICIÊNCIA PROLONGADA, COM AÇÃO RESIDUAL DE LONGA DURAÇÃO, DE MODO A MANTER O CONTROLE EFETIVO DAS PRAGAS. DEVERÁ SER UTILIZADO INSETICIDA COM FORMULAÇÃO DO TIPO SUSPENSÃO CONCENTRADA (SC), À BASE DE BIFENTRINA COM TEOR MÍNIMO DE 20%, DEVIDAMENTE REGISTRADO E AUTORIZADO PELA ANVISA E			

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



		<p>PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. A APLICAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR PROFISSIONAIS HABILITADOS, COM EQUIPAMENTOS APROPRIADOS, RESPEITANDO AS NORMAS DE SEGURANÇA, SAÚDE OCUPACIONAL E MEIO AMBIENTE. SERVIÇO DE CONTROLE DE ROEDORES, DE CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO, POR MEIO DE MÉTODOS SEGUROS, EFICAZES E AMBIENTALMENTE ADEQUADOS. DEVERÁ ENVOLVER A APLICAÇÃO DE ISCAS RATICIDAS EM PONTOS ESTRATÉGICOS, CONFORME DOSAGEM RECOMENDADA PELO FABRICANTE, COM INSTALAÇÃO DE PORTA-ISCAS IDENTIFICADOS E PROTEGIDOS EM ÁREAS EXTERNAS E DE RISCO. NAS ÁREAS INTERNAS (FORROS, DEPÓSITOS, CAIXAS DE INSPEÇÃO), DEVERÃO SER UTILIZADOS MÉTODOS MECÂNICOS QUANDO NECESSÁRIO. SERÁ OBRIGATÓRIO O MONITORAMENTO E REGISTRO DETALHADO DOS PONTOS TRATADOS, DAS QUANTIDADES DE PRODUTO APLICADAS E DOS RESULTADOS OBTIDOS, COM EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE CONTROLE DE PRAGAS A CADA CICLO DE APLICAÇÃO.</p>			
00002	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA DE 310 LITROS	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO	2 UN		
00003	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA 500 LITROS	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE	72 un		

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



		PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.			
00004	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA <b>1000</b> LITROS	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	28 un		
00005	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA <b>2000</b> LITROS	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	4 un		

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



00006	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA <b>5000</b> LITROS	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO. SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	12 un		
00007	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA <b>10000</b> LITROS	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	6 un		

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



00008	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA <b>15000</b> LITROS	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.	4 un		
00009	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA <b>20000</b> LITROS	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO	2 un		
10	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA <b>21000</b> LITROS	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO	2 un		

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)



11	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA <b>30000 LITROS</b>	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO COMPLETA DE CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL DEVE COMPREENDER A REMOÇÃO DE RESÍDUOS E A APLICAÇÃO DE PRODUTO SANITIZANTE, PORTANTO DEVERÁ INCLUIR O ESVAZIAMENTO COMPLETO, A ESCOVAÇÃO E REMOÇÃO DE LODO E INCRUSTAÇÕES, A DESINFECÇÃO COM PRODUTO SANITIZANTE ADEQUADO, O ENXÁGUE COMPLETO ANTES DO REABASTECIMENTO E A VEDAÇÃO CORRETA DA TAMPA APÓS O SERVIÇO.			
12	QUILOMETRAGEM IDA E VOLTA ZONA RURAL	QUILOMETRAGEM IDA E VOLTA ZONA RURAL	3280 km		
<b>Total:</b>					

- Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.
- Prazo de Entrega: *Conforme termo de referência.*
- Condições de Pagamento: *Conforme termo de referência.*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)

---

---

# MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-0070 – [www.po.mg.gov.br](http://www.po.mg.gov.br) – [licitacao@po.mg.gov.br](mailto:licitacao@po.mg.gov.br)

---

---



## ANEXO III

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG

#### DISPENSA DE VALOR Nº 008/2026

#### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que:

- Não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- Assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação;
- Tem disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento e efetiva entrega do objeto;
- Atendem aos requisitos de habilitação;
- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital da dispensa de valor e seus anexos;
- Que assume a responsabilidade dos serviços a serem prestados ao preço cobrado, assumindo como firmes e verdadeiros;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).
- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser verdade, firma a presente declaração em uma via.

Presidente Olegário/MG, XX de XXXX de 2026

---

**Nome e assinatura do representante legal**

**(carimbo da empresa)**