



**EDITAL 0017/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 7624/2019**

**PREÂMBULO**

**A Prefeitura Municipal de Cabo Frio**, com sede na Praça Tiradentes, s/nº, bairro Centro, Cabo Frio/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 28.549.483/0001-05, por meio do Pregoeiro Alexandre de Almeida Gonçalves e sua equipe de apoio, composta pelo Sr. Romauro Jamison Monteiro e Diogo dos Santos de Moraes (pregoeiro substituto), designados pela Portaria nº 4.317/2019, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão por Registro de Preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, tornando público a abertura do Processo nº 7624/2019, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 00017/2019 - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, LC 123/06, Decreto Municipal nº 4.918/13, Decreto Municipal 5.926/18 e demais normas legais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

**A)** O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irrevogável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

**B)** Data, horário e local para início da sessão pública:

**“PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO”**  
**- COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES-**  
**-Endereço: Praça Tiradentes, s/nº - sala 204, Centro - Cabo Frio – RJ**  
**-Data: 07/08/2019 as 10 horas**

**C)** Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

I - Termo de Referência.

II - Modelo da Proposta de Preço.

III - Modelo de Carta de Credenciamento.

IV - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

V - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

VI - Modelo de Declaração de ME ou EPP.

VII- Declaração de Pleno Atendimento.

VIII- Minuta da Ata de Registro de Preços.

IX- Minuta da Ordem de Serviço.

X- Atestado de Vistoria.

XI- Mapa Consolidado de Cotações

XII- Relação Das Unidades Escolares.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

XIII- Cronograma de Execução dos Serviços (combate a vetores e pragas urbanas)

XIV- Cronograma Físico-financeiro

D) Área Solicitante: Secretaria Municipal de Educação.

## 1. DO OBJETO

1.1– Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de combate de vetores e pragas urbanas, englobando desinsetização, desratização, descupinização, combate e desalojamento de pombos, morcegos e afins com fornecimento de mão de obra, materiais e insumos, visando atender ao prédio sede Secretaria Municipal de Educação (SEME), núcleo do 2º distrito, Unidades de Ensino, Centros de Atenção Especial aos Estudantes com Necessidades Especiais – CENAPES, e Almoxarifado, especificações constantes no presente Edital, Termo de Referência e seus anexos.

### 1.2 – DESCRIÇÃO DOS OBJETOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Unid.	Qtd
1	<i>Dedetização</i>	Svç.	288
2	<i>Combate e desalojamento de pombos</i>	Svç	288
3	<i>Descupinização</i>	Svç.	96
4	<i>Combate e desalojamento de morcegos</i>	Svç	96
5	<i>Desratização</i>	Svç.	192

1.3- Os anexos fazem parte deste edital, como se transcritos estivessem.

### 1.4- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente despesa correrá pela dotação orçamentária:

Programa de trabalho nº 12.361.0052.2459 - Desenvolvimento da Educação Básica-Manutenção do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 501**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Programa de trabalho nº 12.362.0052.2451 - Desenvolvimento da Educação Básica-Manutenção do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 810 – Royalties Excedente, **Ficha nº 520**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Programa de trabalho nº 12.365.0220.2460 - Desenvolvimento da Educação Infantil-Manutenção da Educação Infantil - Creche, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 538**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Programa de trabalho nº 12.365.0220.2511 - Desenvolvimento da Educação Infantil-Manutenção da Educação Infantil – Pré Escola, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 545**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

## 1.5- VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

A presente despesa poderá alcançar o valor de **R\$ 537.600,00 (quinhentos e trinta e sete mil e seiscentos reais)**, sendo seus itens com valores estimados demonstrados no memorial descritivo, conforme Anexo XI.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação dos interessados que se encontrarem sob falência decretada, regime de consórcio, concordatárias, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, àqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

2.2- O edital poderá ser obtido no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, [www.cabofrio.rj.gov.br](http://www.cabofrio.rj.gov.br) ou na COORDENADORIA-GERAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, junto ao Departamento de Licitação, na Praça Tiradentes, s/nº - Centro - Cabo Frio/RJ, no horário de 09:00 as 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas, sob o valor para retirada impressa do Edital de 01 (um) **(TONER compatível com HP CF217 – A)**, ou pelo e-mail: [demat.pmcf@outlook.com](mailto:demat.pmcf@outlook.com)

2.3- **As empresas que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar o andamento do certame, junto ao Departamento de Licitação, com vista a possíveis alterações e avisos.**

## 3 - DA REPRESENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO E ENQUADRAMENTO "ME" OU "EPP"

3.1- Os documentos a seguir solicitados poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pelo Pregoeiro ou Comissão de Apoio e entregues ao Pregoeiro **FORA DOS ENVELOPES** "Proposta de Preços" e/ou "Documentação para Habilitação".

3.2- Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.

3.3- Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.4- O representante, em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes.

3.5- Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

3.6- Caso não apresente os documentos citados nestes subitens (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5), a empresa não poderá formular ofertas e lances de preços (permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita) e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

3.7- O Modelo da Carta de Credenciamento encontra-se no **Anexo III**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

3.8- Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

3.9- No ato da fase de “Credenciamento”, o representante credenciado deverá apresentara **Declaração deque a empresa cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação** e que não está impedido de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação **(ANEXO VII)**.

3.10- As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração formal, expressa, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte **(ANEXO VI)**, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3.11– Para a comprovação da declaração constante no item 3.10, a licitante deverá, também, apresentar:

a) quando a empresa for optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b) quando a empresa não for optante pelo Simples Nacional: prova através de documento expedido através da junta comercial (certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte) com validade de até 90 dias ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.12 - A concessão da extensão do prazo por mais 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação prevista no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, se dará por solicitação encaminhada ao Departamento de Licitações devidamente assinada pelo representante legal da proponente participante, dentro do prazo inicial concedido anteriormente.

#### **4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1- A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro.

4.2- No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, e demais atos inerentes ao certame, conforme item 3 deste Edital.

4.3- Aberta à sessão, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0017/2019**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 07/08/2019 ÀS 10 HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ SOB Nº:**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0017/2019**  
**ABERTURA DA SESSÃO DIA 07/08/2019 ÀS 10 HORAS**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**CNPJ SOB Nº:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

4.4- Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

4.5 - Abertos, inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica.

4.6- Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item 7.9 deste Edital.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1- A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, identificada (impressa em papel timbrado do proponente ou por carimbo que a identifique), em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, devidamente datada, assinada e rubricada, pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

5.2- A Proposta de Preços deverá conter:

a) Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos.

b) Preço unitário e total dos itens do objeto, cotado conforme modelo de planilha de preços (Anexo II) deste Edital. Em caso de divergência entre os valores propostos, serão considerados os valores unitários.

c) Os preços para aquisição deverão ser apresentados com precisão de (02) duas casas decimais.

d) Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

e) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

f) Indicação de telefone para contato.

g) Indicação de e-mail (Para fins de assinatura do contrato, a empresa será convocada através do e-mail indicado).

5.3- Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros materiais de cálculo.

5.4- Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente edital.

5.5- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.6- A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada da prova de composição da Diretoria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

em exercício;

d) No caso de Microempreendedor Individual incluir o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados em *a* e *b*, posteriormente a constituição da firma ou sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

6.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item não precisarão constar do "envelope documentos de habilitação", caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2 – Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na Proposta de Preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias de realização do Pregão.

### **6.3- REGULARIDADE FISCAL**

a)- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b)- Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social;

c)- Prova de Regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d)- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

e)- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (CND e Dívida Ativa emitida pela Respectiva Procuradoria do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei);

f)- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

g)- Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT;

h) –Declaração assinada por **representante legal do licitante** de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos(**ANEXO IV**).

i) Atestado de Visita Técnica (**Anexo X**) ou Declaração formal, feita em papel timbrado da Empresa, assinada pelo representante legal, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da execução dos serviços objeto desta Licitação. (Documento não obrigatório)

i)- As certidões deverão demonstrar a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos (Certidões Negativas ou Certidões Positivas com Efeitos Negativos);

### **6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A –Pelo menos 01 (um) atestado, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, de forma satisfatória, o serviço do objeto licitado.

B - Para controle de pragas:

I- Certificado de Regularidade emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA);

II- Licença de Operação emitida pelo Instituto Estadual do Ambiente (INEA);

III- Autorização de funcionamento de empresa prestadora de serviço de interesse da saúde pública emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.



## **6.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **acompanhado do termo de abertura e fechamento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) – Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8666/93 Art. 31.
- c) – Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1% (um por cento), conforme modelo do Anexo VIII;
- d)- Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura das propostas;

## **7. DA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

7.1- Aberta a sessão, os credenciados entregarão ao Pregoeiro o envelope “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”. Os envelopes permanecerão fechados sob a guarda do mesmo.

7.2- O Pregoeiro procederá imediatamente à abertura do ENVELOPE-PROPOSTA, verificará os percentuais propostos e a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando aquelas que estiverem em desacordo.

7.2.1 - Para fins de classificação, o Pregoeiro realizará o julgamento: "**MENOR PREÇO POR ITEM**".

-A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das situações previstas neste edital e anexos.

7.3- Classificada as propostas, o autor da proposta de MENOR PREÇO POR ITENS, observando o disposto no item 7.2.1 deste edital, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço por item, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, será dada oportunidade de disputa.

7.4- Será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.5- A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

7.6- O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.7- Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação.

7.8-- Será desclassificada a proposta cujo preço exceda o valor orçado pela Prefeitura Municipal de Cabo Frio, ou que esteja manifestamente inexequível.

7.9- Declarada encerrada a etapa competitiva do item e ordenadas as propostas, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que tiver ofertado o menor preço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

7.10- Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o itemlicitado.

7.11- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o itemvencedor.

7.11.1 - Nas situações previstas nos subitens 7.7 e 7.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

7.12- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e o (s) licitante (s) presente(s).

7.13- Lavrada a ata, o processo licitatório será apreciado pela Controladoria Geral do Município de Cabo Frio, o qual emitirá o parecer. Caso favorável, o certame será adjudicado pelo pregoeiro e homologado pela autoridade superior, com posterior elaboração da Ata de Registro de Preços e respectivas assinaturas.

## **8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1- Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviço futuro nas condições nela estabelecidas.

8.2- A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, na COORDENADORIA GERAL DE COMPRAS DE LICITAÇÃO E CONTRATO, no Departamento de Licitação, na Praça Tiradentes, s/n, sala 204 – Centro – Cabo Frio/RJ, dentro do prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da sua convocação.

8.3- Na Ata de Registro de Preços deverá constar:

- I. número de ordem em série anual;
- II. número do pregão e do processo licitatório respectivo;
- III. órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. qualificação do detentor do registro e de seu representante legal;
- V. descontos propostos pelo adjudicatário;
- VI. prazos e condições de entrega pactuado;
- VII. condições de pagamento;
- VIII. forma de revisão dos preços registrados;
- IX. penalidades.

8.4- Os serviços do objeto serão parcelados, conforme necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO e mediante emissão de Ordem de Serviço do setor solicitante, devendo a prestação de serviço ocorrer no local a ser indicado na ordem de serviço (dentro do perímetro urbano e rural de Cabo Frio).

8.5- A Ordem de serviço deverá ser emitida pelo setor solicitante, observando-se sempre as regras estabelecidas neste edital e na Ata de Registro de Preços e nos demais regulamentos legais que regem a matéria.

**8.6- O Município se reserva no direito de rejeitar a prestação de serviço, caso esteja em desacordo com as especificações constantes do Edital ou da proposta comercial, cabendo à licitante contratada sua substituição imediatamente, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.**

8.7- A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos constatados nos materiais/serviços após o seu recebimento, observados as disposições deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

8.8- A licitante deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão, rescisão contratual e/ou outras penalidades prevista em lei.

8.9- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações e demais normas aplicáveis, sendo assegurada ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

9.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, desde que devidamente justificado.

- Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados, observado o seguinte:

I. As impugnações serão interpostas, por escrito e devidamente fundamentadas, ao responsável pelo Gestor do Registro de Preços, o qual deverá julgá-la no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação;

II. As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

9.2- Decorrido o prazo de validade da proposta, os preços poderão ser revistos mediante requerimento formal da licitante contratada, que deverá atender as seguintes disposições:

- a) Protocolo do requerimento, dirigido ao Prefeito Municipal, acompanhado de todos os documentos que comprovem o aumento, com planilhas de custos, tabela, além de outros que possam complementar o pedido;
- b) Validade do preço reajustado a contar da data efetiva de protocolo do pedido, entendida assim como a data em que protocolou-se o último documento comprobatório da alteração de preços.

9.3- A revisão do preço poderá ser efetivada por iniciativa da Administração Municipal ou do detentor do registro, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

9.3.1 - Em qualquer caso, a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.

9.3.2- Os preços registrados deverão ser revistos trimestralmente mediante a atualização da tabela e análise de mercado, sendo publicados em órgão oficial do município.

9.3.3- Caso haja a extinção da tabela referência ou ainda que a mesma não mais exista ou ainda ocorrência de fato superveniente e devidamente comprovado de que a utilização da tabela tornou-se impossível ou insuficiente para a avaliação dos preços registrados, poderá ser adotado o preço apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes.

9.3.4 - Para o cumprimento do subitem 9.3.1, o Depto. de Compras negociará diretamente com o detentor do registro, objetivando obter melhor preço sobre o preço "média aritmética", utilizando como parâmetro o percentual de desconto de mercado sobre a média.

## **10. DOS PRAZOS E DA VALIDADE DOS REGISTROS**

10.1- O serviço será parcelado e deverá ser prestado imediatamente após o chamado da Secretaria de Educação e apresentar soluções em 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Ordem de Serviço do Setor responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

10.2- A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura.

10.3- A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, na COORDENADORIA-GERAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, no Departamento de Licitação, situado na Praça Tiradentes, s/ nº - Centro – Cabo Frio/RJ, dentro do prazo de **até 07 (sete) dias úteis**, a contar da sua convocação.

10.4– A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços dar-se-á por meio eletrônico, ou seja, através do e-mail indicado na Proposta Comercial do proponente.

10.5– Caso o representante legal da empresa não se apresente para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item 10.3, A secretaria Municipal de Educação convocará a empresa segunda colocada, verificando a aceitabilidade, na ordem de classificação, em conformidade com a legislação.

10.6- O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do registro com a adjudicatária, devendo as empresas retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

10.7- A Prefeitura Municipal de Cabo Frio, poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do pedido, em caso da prestação de serviço não atender às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos e transtornos à Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

10.8- Não será permitida a Adesão a Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1 - A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os bens foram entregues em definitivo;
- Documentos de comprovação de regularidade fiscal.

11.1.1 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada.

11.2 - O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar, na Nota Fiscal, o banco, número da conta e agência com a qual opera. O Município de Cabo Frio não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

11.3- Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

11.4- A cada pagamento efetuado pela **Prefeitura Municipal de Cabo Frio**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no Município de Cabo Frio, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o município, através da apresentação da CND Municipal.

11.5- Havendo atraso no pagamento, incidirá sobre o valor devido pela CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

11.6- Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 1% (um por cento) de desconto ao mês, calculada pro-rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

## **12. DOS RECURSOS**

12.1- Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2-A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro avencedor.

12.3 - Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na área de Sub Coordenação de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Cabo Frio - Demat, em Cabo Frio, devendo o mesmo ter efeito quando solicitado por escrito ao Pregoeiro.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos da Lei 8.666/1993 e do Decreto nº 5.926 /2018 de 11 de dezembro de 2018.

13.2- Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na prestação de serviço e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes penalidades:

13.2.1- Advertência.

13.2.2 - Multa de:

a) Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

b) Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **14. DA VISITA DE CONHECIMENTO (NÃO OBRIGATÓRIA)**

14.1 - Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

14.2 - Servidor da SEME designado irá assinar e carimbar o Atestado de Vistoria comprovando que a empresa efetuou vistoria do local de prestação dos serviços.

14.3 - A vistoria, caso ocorra, deverá ser realizada pelo licitante, ou por seu representante legal, que inspecionará o local de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, devendo a comprovação se dar através de contrato de trabalho, bem como contrato de prestação de serviços ou mesmo de vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado demonstrando que o mesmo está a serviço da licitante.

14.4 - Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

14.5 - Esta vistoria é considerada suficiente para que o licitante conheça todos aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados.

14.6 - O agendamento da visita deverá ser realizado em dias uteis, das 8h às 16h, através dos seguintes e-mails: engenharia@semecabofrio.rj.gov.br ou estrutural@semecabofrio.rj.gov.br, ou pelos telefones (22) 2646 – 6965/ 2646-5254, ramal 204.

14.7 - As visitas deverão ocorrer conforme agendamento realizado.

14.8 - O preposto da licitante, no dia da visita técnica, deverá estar munido de carimbo de CNPJ da empresa por ele representada;

**14.9 - Não será admitida qualquer alegação de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da futura contratada quando da execução dos serviços;**

14.10 - O Atestado de Vistoria encontra-se na forma do anexo X.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1- O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do edital, independentemente de transcrição.

15.2- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.3- A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem qualquer tipo de indenização.

15.4- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **Prefeitura Municipal de Cabo Frio**, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.5- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.6- Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

15.7- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

15.8- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

15.9- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade, qualidade e a segurança da contratação.

15.10- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, ao Pregoeiro, na área de coordenação da **Prefeitura Municipal de Cabo Frio/Coordenadoria-Geral de Licitação**, na Praça Tiradentes, s/nº, sala 204 - Centro – Cabo Frio/RJ ou pelo e-mail: [demat.pmcf@outlook.com](mailto:demat.pmcf@outlook.com) (que será recebido e respondido no prazo de 24 horas, conforme horário de expediente).

15.11- Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

15.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes de Decreto, Leis e portarias relacionadas com esta modalidade de licitação.

15.13- As decisões do Pregoeiro serão notificadas aos licitantes interessados pelo email: [demat.pmcf@outlook.com](mailto:demat.pmcf@outlook.com).

15.14- O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Comarca de Cabo Frio/RJ, com exclusão de qualquer outro.

Cabo Frio, 27 de julho de 2019

Márcia Cristina Coelho de Almeida  
Secretária de Educação



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de combate de vetores e pragas urbanas, englobando desinsetização, desratização, descupinização, combate e desalojamento de pombos, morcegos e afins com fornecimento de mão de obra, materiais e insumos, visando atender ao prédio sede Secretaria Municipal de Educação (SEME), núcleo do 2º distrito, Unidades de Ensino, Centros de Atenção Especial aos Estudantes com Necessidades Especiais – CENAPES, e Almojarifado, conforme anexo II e especificações constantes deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO**

Inicialmente, cumpre registrar que a Secretaria Municipal de Educação de Cabo Frio – SEME – não possui, em seu quadro de pessoal, profissional qualificado para prestação de serviços de controle de pragas e combate a vetores, bem como a competência para manuseio com segurança e aplicação de substâncias para a citada finalidade, necessitando, desta forma, proceder com a contratação de terceiros para a execução destes serviços.

Cabe dizer que em consulta ao Setor de Combate a vetores, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde, acerca da possibilidade de atender a demanda de controle e combate aos vetores objeto deste instrumento, a mesma manifestou-se negativamente, ressaltando a limitação de pessoal e equipamentos, aconselhando a contratação de serviço terceirizado e colocando-se à disposição para solicitações emergenciais, conforme se vê do memorando nº 78/2018, apenso ao processo.

Há que se destacar que o controle de vetores e pragas urbanas, tais como insetos, roedores e outras espécies de pragas é indispensável ao bem-estar da saúde humana e da população nas comunidades escolares, considerando o risco representado pelas doenças transmitidas, além dos estragos que causam na estocagem dos alimentos e patrimônio público.

Ademais, tal contratação tem por finalidade promover ações e medidas de caráter preventivo e corretivo, de modo que espécies de pragas sejam mantidas em níveis toleráveis, não conduzindo à ocorrência de problemas sanitários significativos e/ou prejudiciais à saúde.

Sabe-se que pragas como morcegos e pombos executam funções ecológicas importantes para o equilíbrio da vida no planeta, por isso são protegidos por lei, sendo proibida sua exterminação; entretanto, além da contaminação do ambiente por fungos e bactérias, as fezes dos pombos também podem provocar danos de saúde e materiais. Por isso, métodos de remoção e vedação do local podem ser adotados para desalojar estes animais, não causando prejuízo ecológico para as espécies e assim tratando o ambiente de forma adequada a evitar maiores transtornos;

Tais medidas objetivam atender e cumprir as normas e padrões vigentes de higiene ambiental definido pela Legislação Federal, Estadual e/ou Municipal regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária, atendendo também a RDC ANVISA 018 de 29/02/2000, RDC 052 de 22/10/2009 e RDC 020 de 05/2010 e suas atualizações e orientações da CVS 09 de 16 de novembro de 2000, e, toda legislação vigente sobre o assunto, visando minimizar os riscos à saúde dos alunos, dos funcionários em geral, dos visitantes e conservação dos bens patrimoniais e meio ambiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

Importa acrescentar que deverá ser atendida também a RDC nº 326 de 09 de novembro de 2005 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) que, em seu Art.02, cuida do gerenciamento de produtos para controle de insetos, roedores e de outros animais incômodos ou nocivos à saúde.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1. Nos termos do Art. 1º, da Lei 10.520 de 2002 e Art. 2º do Decreto Municipal nº 4.918, de 8 de maio de 2013, o objeto deste termo de referência enquadra-se como serviço comum, por ser possível descrevê-lo, de forma objetiva e clara, podendo ser adquirido pelo critério de menor preço, sem afetar a análise da qualidade do objeto licitado e sem prejuízos ao interesse público, permitindo a administração adotar a regra geral da licitação, na modalidade Pregão.

3.2. 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.

### **4- DA VIGÊNCIA E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

4.2. Não será permitida adesão a Ata de Registro de Preços decorrente deste certame licitatório.

### **5. DO CONTRATO**

5.1. O contrato decorrente desta licitação terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que comprovada a vantagem para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

### **6. DETALHAMENTO DO OBJETO**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	Unid.	Qtd	Preço Unitário	Preço Total
1	<i>Dedetização</i>	Svç.	288	R\$ 480,00	R\$ 138.240,00
2	<i>Combate e desalojamento de pombos</i>	Svç	288	R\$ 390,00	R\$ 112.320,00
3	<i>Descupinização</i>	Svç.	96	R\$ 1.770,00	R\$ 169.920,00
4	<i>Combate e desalojamento de morcegos</i>	Svç	96	R\$ 390,00	R\$ 37.440,00
5	<i>Desratização</i>	Svç.	192	R\$ 415,00	R\$ 79.680,00
Preço Global		R\$ 537.600,00 (quinhentos e trinta e sete mil e seiscentos reais)			

#### **6.1 Informações sobre a pesquisa de preços:**

6.1.1. Os valores encontrados são referentes a MEDIANA dos preços obtidos por meio de pesquisa de mercado, constando no Mapa Consolidado de Cotações, anexo III;

6.1.2. A pesquisa de mercado foi realizada utilizando os seguintes parâmetros:

6.1.2.1. Contratações similares de outros entes públicos, obtidas através da



ferramenta digital “PAINEL DE PREÇOS”;

6.1.2.2. Pesquisa direta com fornecedores do ramo do objeto.

## **7. FORMA DE PRESTAÇÃO, METODOLOGIA E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **7.1. Os serviços de controle de pragas serão executados conforme discriminado abaixo:**

7.1.1. Implantação de manejo integrado de pragas com emprego simultâneo de técnicas no manejo de produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema;

7.1.2. O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos domissanitários de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária). Deverão ser de baixo odor e toxicidade.

7.1.3. A desinsetização, desratização, descupinização, combate a escorpiões, desalojamento de abelhas, pombos, morcegos e afins visa eliminar e prevenir infestações de todos os tipos de insetos rasteiros e voadores, cupins de diversas espécies, piolhos de pombos e lagartas. Os produtos utilizados não poderão oferecer riscos às pessoas e ao meio ambiente, mesmo que insignificantes, devendo ser tomadas medidas preventivas visando torná-los nulos.

7.1.4. Por ser ambiente escolar com grande circulação de pessoas, os serviços serão realizados preferencialmente aos Sábados, em horários diurnos, conforme cronograma definido pelos fiscais de execução do contrato da SEME, de modo a minimizar o impacto em dias letivos da rede municipal de ensino; o cronograma e o espaço entre as aplicações podem ser alterados por conveniência da SEME.

7.1.5. A CONTRATADA, para fins de execução dos serviços, deverá observar as recomendações e normas dispostas na legislação vigente da (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Saúde e outros) para realizar aplicação de produtos com segurança necessária ao meio ambiente, funcionários, alunos, visitantes e o aplicador.

7.1.6. A execução dos serviços dar-se-á conforme abaixo, obedecendo cronograma definido pela SEME (Anexo II):

7.1.6.1. Dedetização – quadrimestralmente

7.1.6.2. Combate e desalojamento de pombos – quadrimestralmente

7.1.6.3. Descupinização – anualmente

7.1.6.4. Combate de desalojamento de morcegos – anualmente

7.1.6.5. Desratização – semestralmente

7.1.7. A CONTRATADA deverá executar, dentro do período de garantia, tantas aplicações de reforço ou corretivas que forem necessárias em caso de aparição ou reinfestação de quaisquer tipos de vetores ou pragas, sem ônus adicional a Contratante.

7.1.8. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada para áreas destinadas à guarda de documentos e armazenamento de equipamentos eletrônicos.

7.1.9. A Contratante poderá requisitar acréscimos aos quantitativos previstos, para atendimento de necessidades eventuais ou permanentes, bem como efetuar supressões observado o artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

### **7.2. Desinsetização/Desratização/Descupinização - Para Combater Pragas em geral:**

7.2.1. Utilizar ao longo das instalações internas e externas solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos e pragas.

7.2.2. Complementar o trabalho com aplicação de substâncias próprias e registradas no Ministério da Saúde nos ambientes internos e externos e seus respectivos



compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após autorização dos fiscais do contrato.

7.2.3. Aplicar o inseticida nas superfícies horizontais e verticais, pequenas frestas e fendas; no interior de interruptores e tomadas; sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia, caixas de passagens e de esgoto, e onde necessário.

6.2.4. Combater os escorpiões sempre que necessário, utilizando produtos corretos e autorizados pelo Ministério da Saúde e IBAMA, oferecendo soluções eficazes com o máximo de segurança para a saúde das pessoas e para o meio ambiente.

### **7.3. Para Combater Roedores**

7.3.1 A desratização deverá ser efetuada em todas as áreas especificadas, onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas.

7.3.2. Realizar o controle de roedores por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas; bem como dispositivos temporários de porta iscas de PVC.

7.3.3. Proteger com dispositivos as iscas raticidas de intempéries e evitando que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas) instalando no mínimo 200 PPI's (Pontos Permanentes de Iscagem) e quando necessário instalar os PPM's (Pontos Móveis de Iscagem) em quantidade o suficiente para o controle.

7.3.4. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

### **7.4. Mapa de Controle Ambiental a Vetores**

7.4.1. Confeccionar o MAPA DE CONTROLE AMBIENTAL A VETORES contendo a posição dos porta-iscas em cada setor da área tratada. Os tubos e armadilhas para roedores serão instalados em diversos pontos e informados ao Fiscal de Contrato a quantidade e localização exatas.

7.4.2. Instalar porta iscas com identificação mediante numeração e etiquetas.

7.4.3. Monitorar os porta-iscas com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição das iscas.

7.4.4. Armadilhas luminosas com painéis frontais adesivos, sob a premissa de que a maioria dos insetos voadores são atraídos pela luz.

7.4.5. Confeccionar LAUDO TÉCNICO, imediatamente após a aplicação, discriminando produtos utilizados, níveis de infestação, gráficos, registro de não conformidades, medidas corretivas recomendadas.

### **7.5. Instalação e Reposição de PPI'S, tubos porta iscas e armadilhas colantes:**

7.5.1. Instalar na implantação dos serviços, PPI'S (Postos Permanente de Iscagem) na área externa e tubos porta iscas no anel sanitário contendo iscas raticidas, devidamente numeradas e identificadas, sem ônus para a SEME.

7.5.2. Consignar os acessórios (tubos porta iscas e armadilhas colantes) de controle de roedores instalados pela SEME, através de Nota Fiscal, ficando a SEME responsável pela guarda dos mesmos. Em caso de rescisão contratual, os mesmos serão retirados pela Contratada, sem ônus para a SEME.

7.5.3. Se, durante a vigência do contrato ou na rescisão contratual, for comprovado, que



algum dos acessórios consignados e mencionados no quadro abaixo, foi extraviado ou danificado, salvo o desgaste natural de uso, NÃO será cobrado da SEME, sendo que o mesmo é de responsabilidade da CONTRATADA.

MODELO	TIPO
PPI'S	Porta iscas PVC
Armadilha colante	Túnel PVC
Armadilha colante	Refil
Armadilhas luminosas com painéis frontais adesivos	Adesivo

#### **7.6. Metodologia de aplicação da desinsetização e descupinização:**

7.6.1. Uso de produtos em pó não nocivos a plantas, de contato e dispersível na água aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquitos.

7.6.2. Os serviços de descupinização deverão ser realizados nas áreas internas e externas do complexo das Unidades Escolares e demais órgãos pertencentes a SEME, elencados na Memória de Cálculo (anexo II), sempre que necessário.

7.6.3. Quando da utilização desta metodologia será necessária à análise da espécie, procedência e o nível de infestação, de forma a se definir o método ideal de combate:

7.6.3.1. O controle deverá ser feito pelo Sistema Convencional, quando houver a necessidade de pulverização, pincelamento de produto cupinicida, utilização de inseticidas líquidos ou pó seco.

7.6.3.2. O controle deverá ser feito pela barreira química, quando houver a necessidade de formação de barreira horizontal e/ou vertical de forma a eliminar a população de cupins.

7.6.3.3. O controle deverá ser feito com injeção diretamente em madeiras com pistola dosadora de aplicação sob pressão de produtos cupinicida com solvente adequado ao material a ser tratado.

#### **7.7. Metodologia de aplicação para os produtos desalojantes de pombos e morcegos:**

7.7.1. Deverá ser utilizado gel repelente e ou pastilhas repelentes nas áreas onde existem a infestação de pombos a fim de evitar o pouso e nidificação das referidas aves nesses locais, de forma que vise impedir o acesso dos pássaros através de orifícios existentes nas estruturas prediais do complexo das Unidades Escolares e demais órgãos pertencentes a SEME, elencados na Memória de Cálculo (anexo II).

7.7.2. A Contratada deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinsetização contra piolhos – pichilingas). O serviço de desalojamento de pombos e morcegos será prestado, sob demanda, quando necessário, de acordo com as normas técnicas vigentes sobre o assunto e verificando o tratamento adequado.

7.7.3. A CONTRATADA deverá realizar ainda:

7.7.3.1. Retirada de ninhos dos pombos do local.

7.7.3.2. Desinsetização de efeito fulminante e residual nos locais onde transitavam os pombos para eliminação de piolhos, pulgas e carrapatos trazidos por estes.

7.7.3.3. Higienização dos locais com produto destinado a ambientes hospitalares, para eliminação de bactérias e fungos.

7.7.3.4. Aspiração para retirada de detritos fecais dos pombos.

7.7.3.5. Fechamento dos locais com telas entre outros materiais evitando que esses voltem ao seu antigo habitat.



7.7.3.6. Colocação de um sistema de linhas que desestimulam os pombos pousarem nos telhados.

7.7.4. Implantação de manejo integrado de pragas com emprego simultâneo de técnicas no manejo de produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema;

7.7.5. O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos domissanitários de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária). Deverão ser de baixo odor e toxicidade.

7.7.6. A CONTRATADA, para fins de execução dos serviços, deverá observar as recomendações e normas dispostas na legislação vigente da (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Saúde e outros) para realizar aplicação de produtos com segurança necessária ao meio ambiente, funcionários, alunos, visitantes e o aplicador.

7.7.8. A CONTRATADA deverá executar, dentro do período de garantia, tantas aplicações de reforço ou corretivas que forem necessárias em caso de aparição ou reinfestação dos animais, sem ônus adicional a Contratante.

7.7.9. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada para áreas destinadas à guarda de documentos e armazenamento de equipamentos eletrônicos.

## **8. DOS PRODUTOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS.**

8.1. Caberá à CONTRATADA o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes a eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e Municipal.

8.2. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

- a) Não causarem manchas;
- b) Serem antialérgicos;
- c) Serem incolores e não apresentarem resíduos visíveis;
- d) Tornarem-se inodoros após a aplicação;
- e) Serem de baixa toxicidade humana;
- f) Serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência;
- g) Serem de elevada atratividade e palatabilidade;
- h) Estarem devidamente licenciados pelo órgão sanitário competente.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

Caberá à empresa contratada o cumprimento das obrigações descritas abaixo:

9.1. Após a licitação, definindo a empresa vencedora os serviços serão realizados conforme solicitação da SEME, respeitando sempre a rotina escolar e garantindo a não interrupção das aulas;

9.2. A CONTRATADA deverá executar por conta própria, e será de sua exclusiva responsabilidade, todos os serviços por ora contratados, fornecendo toda mão de obra e matéria prima, atendendo as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, utilizando apenas produtos e procedimentos liberados pelo Ministério da Saúde;

9.3. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos reservatórios tais como: caixas d' água ou suas tampas, cisternas ou suas tampas, bombas de recalque, telhas das coberturas ou qualquer outro dano ao imóvel durante a execução dos serviços;

9.4. As despesas de salários, encargos previdenciários, seguro, transporte, indenizações de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

acidentes pessoais, equipamentos, limpeza, manutenção, licenças de responsabilidade técnica e locomoção da equipe contratada ocorrerão por conta e responsabilidade da mesma. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa;

9.5. Executar os serviços objeto deste Termo imediatamente após o chamado da Secretaria de Educação e apresentar soluções dentro de 24 horas;

9.6. Os funcionários da empresa contratada deverão estar uniformizados, devidamente identificados, e utilizando EPI de segurança, quando da prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE;

9.7. A empresa contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente por seus empregados nos Aparelhos que sofrerão manutenção, ou ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, advindos de imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária;

9.8. Apresentar a CONTRATANTE um Cronograma mensal de visitas para execução dos serviços;

9.9. Atender as chamadas de emergência sempre que solicitado, dentro das condições fixadas neste instrumento;

9.10. A empresa contratada deverá executar os serviços em horários e dias combinados com o fiscal do contrato para exercer o acompanhamento e fiscalização do mesmo;

9.11. A empresa CONTRATADA será responsável por quaisquer ônus, despesas, obrigações, trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, horas extras ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;

9.12. A cada visita, a empresa CONTRATADA preencherá a Ficha de Controle, em modelo próprio, em 02 (duas) vias, contendo indicações de datas, hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços, discriminação dos serviços executados, devendo uma das duas vias ser enviada a Sede da CONTRATANTE, após a execução dos serviços, devendo conter o visto do responsável pela Unidade onde foi executado;

9.13. Apresentar ao fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas;

9.13.1. Não será recebida pela fiscalização a Nota Fiscal que não vier acompanhada do relatório técnico mensal subscrito pelo responsável técnico, contendo a descrição das atividades realizadas, as indicações de datas, horário de início e término dos serviços, providências tomadas, material empregado etc. Outros itens que se fizerem necessários poderão ser incluídos no relatório mensal, mediante acordo entre o responsável técnico e a fiscalização.

9.14. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto aos serviços contratados;

9.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

9.16. Comunicar ao fiscal do contrato, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência verificados no curso da execução contratual;

9.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Termo de Referência, com observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios;

9.18. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a salda-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



9.19. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação de serviços;

9.20. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados a prestação dos serviços;

9.21. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo;

9.22. A inadimplência da empresa CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Administração da CONTRATANTE, nem poderá ser objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a empresa CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

9.23. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver previa autorização da Administração da CONTRATANTE;

9.24. Os serviços especificados neste Termo de Referência excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a empresa CONTRATADA a executá-la prontamente como parte integrante de suas obrigações;

9.25. Entregar no local de execução, certificado de execução do serviço, com prazo de garantia dos serviços executados.

## **10. DOS PRAZOS DE GARANTIA**

10.1. Deverá ser fornecida garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços prestados em todos os itens, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto;

10.2. Qualquer problema que venha a ocorrer dentro do prazo de validade da garantia, deverá ser sanado, no todo ou em parte, em no máximo 01 (hum) dia, contados da data da notificação pela SEME, sem nenhuma despesa para Administração.

## **11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

As empresas licitantes deverão apresentar obrigatoriamente no ato licitatório, a seguinte documentação, para a sua habilitação técnica:

11.1. Para controle de pragas:

11.1.1. Certificado de Regularidade emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA);

11.1.2. Licença de Operação emitida pelo Instituto Estadual do Ambiente (INEA);

11.1.3. Autorização de funcionamento de empresa prestadora de serviço de interesse da saúde pública emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

11.1.4. Pelo menos 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória serviço de controle de vetores e pragas urbanas

## **12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência para cumprimento do contrato serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidores e agentes indicados e designados pela SEME.

A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá a servidor, lotado na SEME, que



determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o Titular da SEME como corresponsável.

12.1 - São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

12.1.1 - Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;

12.1.2 - Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;

12.1.3 - Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações;

12.1.4 - Enviar tempestivamente as publicações solicitadas pelos setores do SEME, solicitando um layout prévio da contratada, que deverá ser devidamente conferida, para que então a publicação seja autorizada;

12.1.5 - Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

12.1.6 - Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

12.1.7 - Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);

12.1.8 - Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;

12.1.9 - Manifestar-se por escrito quando do aviso de término do respectivo contrato, a ser emitido pelo Gestor, e encaminhar o respectivo aviso caso não esteja tramitando até 90 (noventa) dias antes do término da vigência do devido instrumento contratual.

12.2 - Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a SEME ou modificação da contratação.

12.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

12.4 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

12.5 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a SEME ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da SEME ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

### **13. DA VISITA DE CONHECIMENTO (NÃO OBRIGATÓRIA):**

13.1- Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para



esse fim;

13.2 - Servidor da SEME designado irá assinar e carimbar o Atestado de Vistoria comprovando que a empresa efetuou vistoria do local de prestação dos serviços.

13.3 - A vistoria, caso ocorra, deverá ser realizada pelo licitante, ou por seu representante legal, que inspecionará o local de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, devendo a comprovação se dar através de contrato de trabalho, bem como contrato de prestação de serviços ou mesmo de vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado demonstrando que o mesmo está a serviço da licitante.

13.4. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

13.5. Esta vistoria é considerada suficiente para que o licitante conheça todos aspectos pertinentes aos serviços a serem prestados.

13.6. O agendamento da visita deverá ser realizado em dias uteis, das 8h às 16h, através dos seguintes e-mails: engenharia@semecabofrio.rj.gov.br ou estrutural@semecabofrio.rj.gov.br, ou pelos telefones (22) 2646 – 6965/ 2646-5254, ramal 204.

13.7. As visitas deverão ocorrer nos horários compreendidos entre às 8h e às 12h e às 14h e às 16h;

13.8. O preposto da licitante, no dia da visita técnica, deverá estar munido de carimbo de CNPJ da empresa por ele representada;

13.9. Não será admitida qualquer alegação de desconhecimento ou erro orçamentário por parte da futura contratada quando da execução dos serviços;

13.10. O Atestado de Vistoria encontra-se na forma do anexo IV.

#### **14 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1361. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. Cometer fraude fiscal;

16.1.6. Não mantiver a proposta.

16.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o



valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

16.2.3. Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.4. 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;

16.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

16.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. 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.

16.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

## **17. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

17.3. A forma de pagamento será por meio de ordem para depósito em conta corrente da CONTRATADA informado na nota fiscal/fatura, após a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada, pelo setor competente, de que os bens foram entregues em definitivo;
- Documentos de comprovação de regularidade fiscal.

17.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada.

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

17.5.1. o prazo de validade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fis: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- 17.5.2. a data da emissão;
- 17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.5.5. o valor a pagar; e
- 17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.9. A contratada deverá, durante a vigência do Contrato, manter todas as condições de habilitação exigidas no edital.

## **18. DO VALOR ESTIMADO**

18.1. Cumpre informar que o custo global desta presente despesa não poderá ultrapassar o valor de R\$ 537.600,00 (quinhentos e trinta e sete mil e seiscentos reais), obedecendo ao prazo de 12 (doze) meses, tendo como base pesquisa de mercado realizada pela SEME.

## **19. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

Programa de trabalho nº 12.361.0052.2459 - Desenvolvimento da Educação Básica- Manutenção do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 501**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Programa de trabalho nº 12.362.0052.2451 - Desenvolvimento da Educação Básica- Manutenção do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 810 – Royalties Excedente, **Ficha nº 520**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Programa de trabalho nº 12.365.0220.2460 - Desenvolvimento da Educação Infantil- Manutenção da Educação Infantil - Creche, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 538**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Programa de trabalho nº 12.365.0220.2511 - Desenvolvimento da Educação Infantil- Manutenção da Educação Infantil – Pré Escola, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 545**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Regime de Execução       Empreitada       Preço Unitário       Preço Global

Adjudicação do Objeto       Por Item       Por Lote       Global

### **20.1 – Critérios de Seleção**

Modalidade de Licitação: Pregão

Tipo de Licitação: Pregão – Menor Preço por Item



## 21. CONTROLE DE ELABORAÇÃO E REVISÃO

Solicitante	Matrícula	Rubrica
<i>Márcia Cabral</i>	990005468	
<hr/>		
Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Roger Damascena Santana</i>	66565	
Revisão	Matrícula	Rubrica
<i>Cíntia Dvorak Mendes</i>	9757577	
Revisor Orçamentário	Matrícula	Rubrica
<i>Luis Carlos dos Santos Cardoso</i>	9758065	

## 22. APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda da Secretaria Municipal de Educação e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**MODELO DA PROPOSTA**

(Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa)

Empresa:

CNPJ:

Tel. de contato: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

À

**Comissão de Licitação – Equipe de Pregão**

Proposta que faz a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, para a prestação de serviços de combate de vetores e pragas urbanas, englobando desinsetização, desratização, descupinização, combate e desalojamento de pombos, morcegos e afins com fornecimento de mão de obra, materiais e insumos, visando atender ao prédio sede Secretaria Municipal de Educação (SEME), núcleo do 2º distrito, Unidades de Ensino, Centros de Atenção Especial aos Estudantes com Necessidades Especiais – CENAPES, e Almoxarifado, conforme Edital nº 0017/2019 e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<i>Dedetização</i>	Svç.	288		
2	<i>Combate e desalojamento de pombos</i>	Svç	288		
3	<i>Descupinização</i>	Svç.	96		
4	<i>Combate e desalojamento de morcegos</i>	Svç	96		
5	<i>Desratização</i>	Svç.	192		

**Validade da proposta de 60 dias**

Local, data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**  
**Representante Legal**  
*Carimbo do CNPJ da Empresa*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

Papel Timbrado da Empresa  
**MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Através da presente, credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Cabo Frio na modalidade de Pregão Presencial nº XXX/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e válido.

**Local, data.**

\_\_\_\_\_  
**CARIMBO CNPJ DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

Papel Timbrado da Empresa

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
representante legal da empresa \_\_\_\_\_, no Procedimento Licitatório nº  
7624/2019, deste MUNICÍPIO DE CABO FRIO RJ, edital de Pregão Presencial nº XXX/2019, declaro, sob  
as penas da Lei que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da  
República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na  
condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo  
**(Representante Legal)**  
**Carimbo do CNPJ**

**Obs:** Emitir em papel que identifique **a licitante** ou por carimbo que a identifique.  
**Declaração a ser emitida pela licitante e** assinada por seu representante legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_\_, forneceu/prestou os serviços(indicar o objeto fornecido)\_\_\_\_\_, e cumpriu fielmente com o solicitado por esta empresa.

Conforme o exposto, asseguramos que os\_\_\_\_\_(indicar o objeto fornecido) são de boa qualidade e total segurança.

Sem mais para o momento,  
É o que nos cumpre informar.

Local, data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo  
**(Representante Legal)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019  
Fls: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

Papel timbrado da Empresa

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal O (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob onº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Micro empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) , de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do Parágrafo 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.

Declaramos que caso possua restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, Parágrafo 1º da lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local, data

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa)

Carimbo de CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019  
Fls: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

Papel timbrado da Empresa

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
(Modelo)**

À  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
A/C do Pregoeiro  
Praça Tiradentes, s/nº, Centro – Cabo Frio/RJ.

**Ref. ao Pregão nº 0017/2019.**

**DECLARAMOS** ter conhecimento do Edital do Pregão nº 0017/2019, que atendemos plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone nem que nos impeça de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades e que não existem fatos impeditivos a nossa habilitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Carimbo CNPJ da Empresa  
Assinatura do Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DA ATA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2019**  
**PREGÃO Nº 0017/2019**  
**PROCESSO Nº 7624/2019**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos XXXXXXXXX dias do mês de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX do ano de XXXX, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 28.549.483/0001-05, com sede à Praça Tiradentes, s/nº - Centro – Cabo Frio/RJ, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, CPF \_\_\_\_\_, Carteira de identidade \_\_, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e empresário xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, daqui por designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, lavra a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, referente ao Pregão Presencial XXX/2019, que objetiva a prestação de serviços de \_\_, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, em conformidade com a Lei 8.666/93.

**CLAÚSULA I – DO OBJETO**

I. Registro de Preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de combate de vetores e pragas urbanas, englobando desinsetização, desratização, descupinização, combate e desalojamento de pombos, morcegos e afins com fornecimento de mão de obra, materiais e insumos, visando atender ao prédio sede Secretaria Municipal de Educação (SEME), núcleo do 2º distrito, Unidades de Ensino, Centros de Atenção Especial aos Estudantes com Necessidades Especiais – CENAPES, e Almoxarifado, conforme especificações contidas no Edital do Pregão Presencial nº XXXX/2019, bem como em seus anexos.

**CLAÚSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

I. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, iniciando-se em XX/XX/XXXX.

II- No Registro de Preço, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo **assegurado ao beneficiário do Registro preferência da prestação de serviços em igualdade de condições.**

**CLAÚSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

I. A presente Ata de registro de Preços, só poderá ser usada pela Secretaria Municipal de Educação nas condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços e o Decreto Municipal nº 5.926/18.

**CLAÚSULA IV – DOS PREÇOS**

I. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº xxx/2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

<i>Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
Item	Descrição	Un.	Qtd.		Unitário	Total
01						
(...)						
					<i>Valor total</i>	

II. Em cada prestação de serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 0017/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

### **CLÁUSULA V – DOS SERVIÇOS, ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO E PRAZOS**

I. Após a licitação, definindo a empresa vencedora os serviços serão realizados conforme solicitação da SEME, respeitando sempre a rotina escolar e garantindo a não interrupção das aulas;

II. A CONTRATADA deverá executar por conta própria, e será de sua exclusiva responsabilidade, todos os serviços por ora contratados, fornecendo toda mão de obra e matéria prima, atendendo as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, utilizando apenas produtos e procedimentos liberados pelo Ministério da Saúde;

III. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos reservatórios tais como: caixas d'água ou suas tampas, cisternas ou suas tampas, bombas de recalque, telhas das coberturas ou qualquer outro dano ao imóvel durante a execução dos serviços;

IV. As despesas de salários, encargos previdenciários, seguro, transporte, indenizações de acidentes pessoais, equipamentos, limpeza, manutenção, licenças de responsabilidade técnica e locomoção da equipe contratada ocorrerão por conta e responsabilidade da mesma. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa;

V. Executar os serviços objeto desta Ata imediatamente após o chamado da Secretaria de Educação e apresentar soluções dentro de 24 horas;

VI. Os funcionários da empresa contratada deverão estar uniformizados, devidamente identificados, e utilizando EPI de segurança, quando da prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE;

VII. A empresa contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente por seus empregados nos Aparelhos que sofrerão manutenção, ou ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, advindos de imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária;

VIII. Apresentar a CONTRATANTE um Cronograma mensal de visitas para execução dos serviços;

IX. Atender as chamadas de emergência sempre que solicitado, dentro das condições fixadas neste instrumento;

X. A empresa contratada deverá executar os serviços em horários e dias combinados com o fiscal do contrato para exercer o acompanhamento e fiscalização do mesmo;

XI. A empresa CONTRATADA será responsável por quaisquer ônus, despesas, obrigações, trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, horas extras ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;

XII. A cada visita, a empresa CONTRATADA preencherá a Ficha de Controle, em modelo próprio, em 02 (duas) vias, contendo indicações de datas, hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços, discriminação dos serviços executados, devendo uma das duas vias ser enviada a Sede da CONTRATANTE, após a execução dos serviços, devendo conter o visto do responsável pela Unidade onde foi executado;

XIII. Apresentar ao fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas;

XIV. Não será recebida pela fiscalização a Nota Fiscal que não vier acompanhada do relatório técnico mensal subscrito pelo responsável técnico, contendo a descrição das atividades realizadas, as indicações de datas, horário de início e término dos serviços, providências tomadas, material empregado etc. Outros itens que se fizerem necessários poderão ser incluídos no relatório mensal, mediante acordo entre o responsável técnico e a fiscalização.

XV. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto aos serviços contratados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- XVI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- XVII. Comunicar ao fiscal do contrato, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência verificadas no curso da execução contratual;
- XVIII. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, com observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios;
- XIX. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a salda-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- XX. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação de serviços;
- XXI. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados a prestação dos serviços;
- XXII. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste;
- XXIII. A inadimplência da empresa CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Administração da CONTRATANTE, nem poderá ser objeto desta Ata, razão pela qual a empresa CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- XXIV. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver previa autorização da Administração da CONTRATANTE;
- XXV. Os serviços especificados neste não excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a empresa CONTRATADA a executá-la prontamente como parte integrante de suas obrigações;
- XXVI. Entregar no local de execução, certificado de execução do serviço, com prazo de garantia dos serviços executados.
- XXVII. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, as custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- XXVIII. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **CLÁUSULA VI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A presente despesa correrá pela dotação orçamentária:

Programa de trabalho nº 12.361.0052.2459 - Desenvolvimento da Educação Básica-Manutenção do Ensino Fundamental, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 501**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Programa de trabalho nº 12.362.0052.2451 - Desenvolvimento da Educação Básica-Manutenção do Ensino Médio, Fonte de Recurso nº 810 – Royalties Excedente, **Ficha nº 520**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Programa de trabalho nº 12.365.0220.2460 - Desenvolvimento da Educação Infantil-Manutenção da Educação Infantil - Creche, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 538**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Programa de trabalho nº 12.365.0220.2511 - Desenvolvimento da Educação Infantil-Manutenção da Educação Infantil – Pré Escola, Fonte de Recurso nº 005 – Salário Educação, **Ficha nº 545**, Natureza da Despesa 33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



## **CLAÚSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

I. Os pagamentos serão realizados pela Secretaria requisitante de acordo com as contratações realizadas, que considere a quantidade e valor dos itens adquiridos.

a) Os pagamentos serão realizados pela Secretaria requisitante de acordo com as contratações realizadas considerando a quantidade e o valor dos itens adquiridos.

II. Em todas as prestações de Serviços, os pagamentos serão efetuados após tramite interno, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado, observado o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

III. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à EMPRESA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o item anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

IV. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da EMPRESA, no Banco correspondente.

V. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, como também valor dos pagamentos eventualmente antecipados, obedecerão ao disposto nas alíneas “c” e “d” do inciso XIV, do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo:

a) Compensação financeira calculada até a data do efetivo pagamento, calculadora pro-rata die, pelo índice de 2% (dois por cento) ao mês, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da EMPRESA.

b) Em caso de pagamento antecipado, incidirá a taxa de 1% (um por cento) de desconto ao mês, calculada pro-rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura).

## **CLAÚSULA VIII – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

I. A prestação dos serviços só será exigida mediante o recebimento da ordem de serviço pelo fornecedor.

II. O prestador de serviço ficará obrigado a atender todas as solicitações durante a vigência desta Ata, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

III. A prestação de serviços deverá estar em plena conformidade com a Ata de Registro de Preços e o Termo de Referência do Pregão xxx/2019 (Anexo I).

## **CLAÚSULA IX – DAS PENALIDADES**

I. Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

a) Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória.

b) Cancelamento do registro na Ata.

c) Suspensão do direito de participar de licitações, de fornecer e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa com a qual a Administração Pública opera e atua concretamente pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitemanterior.

II. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuário, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções.

a) Advertência.

b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total do objeto;

c) Multa de moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até 2 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a licitação pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorridos o prazo da sanção aplicado com subitemanterior.

III. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

IV. As sanções que vierem a ser aplicada serão obrigatoriamente registrada no Município.

V. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causado à Administração.

#### **CLÁUSULA X – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

- I. Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula II da presente Ata e em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069 de 29.6.1995 e demais legislações, é vedado reajustamentos de preços. **Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições** para a concessão de reajustes por iniciativa da Administração Municipal ou do detentor do registro, uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.
- II. a revisão aplicada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época do registro.
- III. Os preços registrados deverão ser revistos trimestralmente mediante a atualização da tabela e análise de mercado, sendo publicados em órgão oficial do município.

#### **CLÁUSULA XI – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

I. Os serviços objeto desta Ata de Registro de Preços serão recebidos pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

II. A cada prestação de serviço será emitido recibo, nos termos da Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 5.926/2018, por pessoa indicada pela Administração.

III. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O Acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma;

IV. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato. Do art. 67 e 73 da lei nº 8.666, de 1993.

V. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos nesta Ata.

VI. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 39 e 40 da Instrução Normativa nº 05, de 2017, quando for o caso.

VII. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

VIII. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

IX. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

X. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

XI. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- A) Conhecer os termos da Ata e todos os seus Anexos, especialmente o Termo de Referência;
- B) Criar o Registro de Ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- C) Registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- D) Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, especialmente quando se tratar de fiscalização de contratos de instrumentalização obrigatória na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;
- E) Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;
- F) Fazer-se presente no local da execução do contrato;
- G) Procurar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;
- H) Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- I) Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, Projeto Básico, Termo de Referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- J) Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- K) Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- L) Averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- M) Comunicar por escrito ao gestor qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- N) Dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;
- O) Certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;
- P) Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;
- Q) Assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;
- R) Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- S) Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- T) Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- U) Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;
- V) Apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto do contrato.

## **CLAÚSULA XII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

I. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços, assim como os itens constante no art. 19 do Decreto Municipal 5.926/2018;
- b) a detentora não assinar a ata no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa, sendo facultado, ainda, à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme art. 12 do Decreto Municipal 5.926/2018;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no edital e seus anexos, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação;

II. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

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

## **CLAÚSULA XIII – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS FORMA DE PRESTAÇÃO, METODOLOGIA E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 1) **Os serviços de controle de pragas serão executados conforme discriminado abaixo:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- a) Implantação de manejo integrado de pragas com emprego simultâneo de técnicas no manejo de produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema;
- b) O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos domissanitários de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária). Deverão ser de baixo odor e toxicidade.
- c) A desinsetização, desratização, descupinização, combate a escorpiões, desalojamento de abelhas, pombos, morcegos e afins visa eliminar e prevenir infestações de todos os tipos de insetos rasteiros e voadores, cupins de diversas espécies, piolhos de pombos e lagartas. Os produtos utilizados não poderão oferecer riscos às pessoas e ao meio ambiente, mesmo que insignificantes, devendo ser tomadas medidas preventivas visando torná-los nulos.
- d) Por ser ambiente escolar com grande circulação de pessoas, os serviços serão realizados preferencialmente aos Sábados, em horários diurnos, conforme cronograma definido pelos fiscais de execução do contrato da SEME, de modo a minimizar o impacto em dias letivos da rede municipal de ensino; o cronograma e o espaço entre as aplicações podem ser alterados por conveniência da SEME.
- e) A CONTRATADA, para fins de execução dos serviços, deverá observar as recomendações e normas dispostas na legislação vigente da (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Saúde e outros) para realizar aplicação de produtos com segurança necessária ao meio ambiente, funcionários, alunos, visitantes e o aplicador.
- f) A execução dos serviços dar-se-á cronograma definido pela SEME:
- ✓ Dedetização – quadrimestralmente
  - ✓ Combate e desalojamento de pombos – quadrimestralmente
  - ✓ Descupinização – anualmente
  - ✓ Combate de desalojamento de morcegos – anualmente
  - ✓ Desratização – semestralmente
- g) A CONTRATADA deverá executar, dentro do período de garantia, tantas aplicações de reforço ou corretivas que forem necessárias em caso de aparição ou reinfestação de quaisquer tipos de vetores ou pragas, sem ônus adicional a Contratante.
- h) Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada para áreas destinadas à guarda de documentos e armazenamento de equipamentos eletrônicos.
- i) A Contratante poderá requisitar acréscimos aos quantitativos previstos, para atendimento de necessidades eventuais ou permanentes, bem como efetuar supressões observado o artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

**2) Desinsetização/Desratização/Descupinização - Para Combater Pragas em geral:**

- a) Utilizar ao longo das instalações internas e externas solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos e pragas.
- b) Complementar o trabalho com aplicação de substâncias próprias e registradas no Ministério da Saúde nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após autorização dos fiscais do contrato.
- c) Aplicar o inseticida nas superfícies horizontais e verticais, pequenas frestas e fendas; no interior de interruptores e tomadas; sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia, caixas de passagens e de esgoto, e onde necessário.
- d) Combater os escorpiões sempre que necessário, utilizando produtos corretos e autorizados pelo Ministério da Saúde e IBAMA, oferecendo soluções eficazes com o máximo de segurança para a saúde das pessoas e para o meio ambiente.

**3) Para Combater Roedores**

- a) A desratização deverá ser efetuada em todas as áreas especificadas, onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas.
- b) Realizar o controle de roedores por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas; bem como dispositivos temporários de porta iscas de PVC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- c) Proteger com dispositivos as iscas raticidas de intempéries e evitando que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas) instalando no mínimo 200 PPI's (Pontos Permanentes de Iscagem) e quando necessário instalar os PPM's (Pontos Móveis de Iscagem) em quantidade o suficiente para o controle.
- d) O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

**4) Mapa de Controle Ambiental a Vetores**

- a) Confeccionar o MAPA DE CONTROLE AMBIENTAL A VETORES contendo a posição dos porta-iscas em cada setor da área tratada. Os tubos e armadilhas para roedores serão instalados em diversos pontos e informados ao Fiscal de Contrato a quantidade e localização exatas.
- b) Instalar porta iscas com identificação mediante numeração e etiquetas.
- c) Monitorar os porta-iscas com coleta de dados sobre consumo, oxidação, desgaste natural e reposição das iscas.
- d) Armadilhas luminosas com painéis frontais adesivos, sob a premissa de que a maioria dos insetos voadores são atraídos pela luz.
- e) Confeccionar LAUDO TÉCNICO, imediatamente após a aplicação, discriminando produtos utilizados, níveis de infestação, gráficos, registro de não conformidades, medidas corretivas recomendadas.

**5) Instalação e Reposição de PPI'S, tubos porta iscas e armadilhas colantes:**

- a) Instalar na implantação dos serviços, PPI'S (Postos Permanente de Iscagem) na área externa e tubos porta iscas no anel sanitário contendo iscas raticidas, devidamente numeradas e identificadas, sem ônus para a SEME.
- b) Consignar os acessórios (tubos porta iscas e armadilhas colantes) de controle de roedores instalados pela SEME, através de Nota Fiscal, ficando a SEME responsável pela guarda dos mesmos. Em caso de rescisão contratual, os mesmos serão retirados pela Contratada, sem ônus para a SEME.
- c) Se, durante a vigência do contrato ou na rescisão contratual, for comprovado, que algum dos acessórios consignados e mencionados no quadro abaixo, foi extraviado ou danificado, salvo o desgaste natural de uso, NÃO será cobrado da SEME, sendo que o mesmo é de responsabilidade da CONTRATADA.

MODELO	TIPO
PPI'S	Porta iscas PVC
Armadilha colante	Túnel PVC
Armadilha colante	Refil
Armadilhas luminosas com painéis frontais adesivos	Adesivo

**6) Metodologia de aplicação da desinsetização e descupinização:**

- a) Uso de produtos em pó não nocivos a plantas, de contato e dispersível na água aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquitos.
- b) Os serviços de descupinização deverão ser realizados nas áreas internas e externas do complexo das Unidades Escolares e demais órgãos pertencentes a SEME, elencados na Memória de Cálculo (anexo II), sempre que necessário.
- c) Quando da utilização desta metodologia será necessária à análise da espécie, procedência e o nível de infestação, de forma a se definir o método ideal de combate:
- c.1- O controle deverá ser feito pelo Sistema Convencional, quando houver a necessidade de pulverização, pincelamento de produto cupinicida, utilização de inseticidas líquidos ou pó seco.
- c.2- O controle deverá ser feito pela barreira química, quando houver a necessidade de formação de barreira horizontal e/ou vertical de forma a eliminar a população de cupins.
- c.3- .O controle deverá ser feito com injeção diretamente em madeiras com pistola dosadora de aplicação sob pressão de produtos cupinicida com solvente adequado ao material a ser tratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**7) Metodologia de aplicação para os produtos desalojantes de pombos e morcegos:**

a) Deverá ser utilizado gel repelente e ou pastilhas repelentes nas áreas onde existem a infestação de pombos a fim de evitar o pouso e nidificação das referidas aves nesses locais, de forma que vise impedir o acesso dos pássaros através de orifícios existentes nas estruturas prediais do complexo das Unidades Escolares e demais órgãos pertencentes a SEME, elencados na Memória de Cálculo (anexo II).

b) A Contratada deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinsetização contra piolhos – pichilingas). O serviço de desalojamento de pombos e morcegos será prestado, sob demanda, quando necessário, de acordo com as normas técnicas vigentes sobre o assunto e verificando o tratamento adequado.

c) A CONTRATADA deverá realizar ainda:

c.1- Retirada de ninhos dos pombos do local.

c.2- Desinsetização de efeito fulminante e residual nos locais onde transitavam os pombos para eliminação de piolhos, pulgas e carrapatos trazidos por estes.

c.3- Higienização dos locais com produto destinado a ambientes hospitalares, para eliminação de bactérias e fungos.

c.4- Aspiração para retirada de detritos fecais dos pombos.

c.5- Fechamento dos locais com telas entre outros materiais evitando que esses voltem ao seu antigo habitat.

c.6- Colocação de um sistema de linhas que desestimulam os pombos pousarem nos telhados.

d) Implantação de manejo integrado de pragas com emprego simultâneo de técnicas no manejo de produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema;

e) O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos domissanitários de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária). Deverão ser de baixo odor e toxicidade.

d) A CONTRATADA, para fins de execução dos serviços, deverá observar as recomendações e normas dispostas na legislação vigente da (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Saúde e outros) para realizar aplicação de produtos com segurança necessária ao meio ambiente, funcionários, alunos, visitantes e o aplicador.

e) A CONTRATADA deverá executar, dentro do período de garantia, tantas aplicações de reforço ou corretivas que forem necessárias em caso de aparição ou reinfestação dos animais, sem ônus adicional a Contratante.

f) Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada para áreas destinadas à guarda de documentos e armazenamento de equipamentos eletrônicos.

**CLAUSULA IX - DOS PRODUTOS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS.**

I. Caberá à CONTRATADA o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes a eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e Municipal.

II. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

a) Não causarem manchas;

b) Serem antialérgicos;

c) Serem incolores e não apresentarem resíduos visíveis;

d) Tornarem-se inodoros após a aplicação;

e) Serem de baixa toxicidade humana;

f) Serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência;

g) Serem de elevada atratividade e palatabilidade;

h) Estarem devidamente licenciados pelo órgão sanitário competente.

**CLÁUSULA X - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

I. Deverá ser fornecida garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços prestados em todos os itens, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

---

II. Qualquer problema que venha a ocorrer dentro do prazo de validade da garantia, deverá ser sanado, no todo ou em parte, em no máximo 01 (hum) dia, contados da data da notificação pela SEME, sem nenhuma despesa para Administração.

**CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

I. Para dirimir qualquer questão oriunda da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o FORO DA COMARCA DE CABO FRIO, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

II. E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

**Cabo Frio, XX de XXXXXXXXX de 2019.**

---

**P/ Empresa (Fornecedor)**

---

**Secretaria Municipal de Educação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº XXXX/2019**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2019 – P.M.C.F**

**SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação**

<b>À EMPRESA:</b> _____
<b>ENDEREÇO:</b> _____
<b>CNPJ:</b> _____ <b>TEL:</b> _____
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> _____ <b>E-MAIL:</b> _____

*Autorizamos V. S<sup>a</sup> a realizar o serviço adiante discriminado, observadas as especificações e demais condições constantes no Edital e seus anexos, do Pregão Presencial nº 0017/2019 e do Processo Administrativo nº 7624/2019, e da Ata Nº XX/2019..*

**1. DO OBJETO E DO VALOR:**

O objeto da presente Ordem é o serviço de \_\_\_\_\_ para atender as necessidades desta secretaria, conforme especificados a seguir:

Item	Descrição	QTD	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-----	----------------	-------------

**2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da presente O.S correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

XX

**3. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

3.1 O Serviço dar-se-á no prazo de \_\_\_\_\_ horas ou dias, contados a partir da data de recebimento da O.S.

3.2 O recebimento do objeto será efetuado por servidor indicado pela secretaria (fiscal), o qual poderá, junto a fornecedora, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos produtos ou até mesmo substituí-los por novos.

3.3 São obrigações da solicitante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à Empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa, através de servidor especialmente designado, por cada secretaria;
- efetuar o pagamento à Empresa no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**4 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

- 4.1 A solicitante pagará a Empresa fornecedora até o trigésimo dia após apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente aceita pela secretaria, vedada a antecipação.
- 4.2 O pagamento será feito mediante depósito bancário, *on-line*, à vista, quando da apresentação pela Contratada das faturas relativas ao fornecimento efetuado.
- 4.3 Deverão ser observadas as cláusulas e condições para pagamento conforme definidas no Edital e Ata de Registro.

**5 LOCAL DE ENTREGA**

A Empresa deverá executar os serviços no seguinte local e horário.

Local: \_\_\_\_\_

Fiscal: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

*Obs: Deverão constar no campo de observação da Nota Fiscal, os seguintes termos: Processo nº 7624/2019; O.S nº XX/2019.*

**Local/ Data**

\_\_\_\_\_  
Ordenador da despesa

Realizaremos o Serviço  
solicitado nesta O.S

\_\_\_\_\_  
Empresa

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**ANEXO X**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Pregão, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante, Sr. \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, visitou e verificou o objeto do Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da licitação.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Servidor

Declaro ainda que foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços relacionados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

Nome do declarante \_\_\_\_\_

Número da Cédula de Identidade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo de CNPJ da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
 Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
 Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019  
 Fls: \_\_\_\_\_  
 Rubrica: \_\_\_\_\_

## ANEXO XI MAPA CONSOLIDADO DE COTAÇÕES

A1:X6I



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO  
 Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO III - MAPA CONSOLIDADO DE COTAÇÕES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	DATA DO ORÇAMENTO						MÉDIA	MEDIANA	MENOR PREÇO	total mediana	Total média
				25/02/2019	26/02/2019	11/03/2019	11/03/2019	11/03/2019	11/03/2019					
EMPRESA				Rio lagos Controle de Pragas Urbanas Ltda-ME	Vetokil dedetizaçãoe higienização Ltda	Inset combat serviços especializados Ltda	Ministério da Fazenda (painel de preços)	Marinha do Brasil (Painel de Preços)	Universidade Federal de Minas Gerais - UFMG (painel de preços)					
				PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO		
001	Dedetização.	Svç	288	R\$ 580,00	R\$ 830,00	R\$ 1.300,00	R\$ 380,00	R\$ 270,00	R\$ 300,00	R\$ 610,00	R\$ 480,00	R\$ 270,00	R\$ 138.240,00	R\$ 175.680,00
002	Combate e desalojamento de pombos	Svç	288	R\$ 280,00	R\$ 390,00	R\$ 1.500,00				R\$ 723,33	R\$ 390,00	R\$ 280,00	R\$ 112.320,00	R\$ 208.319,04
003	Descupinização	Svç	096	R\$ 1.400,00	R\$ 1.770,00	R\$ 4.600,00				R\$ 2.590,00	R\$ 1.770,00	R\$ 1.400,00	R\$ 169.920,00	R\$ 248.640,00
004	Combate e desalojamento de morcegos	Svç	096	R\$ 280,00	R\$ 390,00	R\$ 1.050,00				R\$ 573,33	R\$ 390,00	R\$ 280,00	R\$ 37.440,00	R\$ 55.039,68
005	Desratização	Svç	192	R\$ 450,00	R\$ 740,00	R\$ 1.650,00	R\$ 380,00	R\$ 270,00	R\$ 300,00	R\$ 631,67	R\$ 415,00	R\$ 270,00	R\$ 79.680,00	R\$ 121.280,64
												R\$ 537.600,00	R\$ 808.959,36	



**ANEXO XII**  
**RELAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES ONDE SERÃO**  
**REALIZADOS OS SERVIÇOS**

<b>Nº</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>INFORMAÇÕES</b>
1.	<b>ACHILLES ALMEIDA BARRETO</b>	ACHILLES ALMEIDA BARRETO (E. M. Prof.) Avenida Wilson Mendes, s/nº - Porto do Carro empachillesbarreto@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2648-5564
2.	<b>AGRISA</b>	AGRISA (E. M.) Estrado do Araçá, s/nº - Agrisa - 2º Distrito emagrisa@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV, Pré I e II ao 5º ano
3.	<b>ALFREDINA OLIVEIRA FRANCESCONI</b>	ALFREDINA OLIVEIRA FRANCESCONI (E. M. Prof.ª) Rua Paraná, 13 - Jardim Esperança empalfredinafrancesconi@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2629-9554
4.	<b>ALFREDO CASTRO (NOVO)</b>	ALFREDO CASTRO (E. M.) Rua Roma, s/nº - Jardim Excelsior CEP 28915-130 emalfredocastro@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2644-0908
5.	<b>ALITTA MARIA DO VALLE</b>	ALITTA MARIA DO VALLE (E. M. Prof.ª) Rod. Amaral Peixoto, Km 137 - Gargaó CEP 28901-970 empalittadovalle@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2630-4500
6.	<b>AMELIA FERREIRA</b>	AMÉLIA FERREIRA (E. M. Prof.ª) Rod. Amaral Peixoto, Km 133 - Unamar CEP 28907-080 empameliaferreira@semecabofrio.rj.gov.br Segmento: 1º ao 5º ano / EJA (1º segmento) 2630-5824
7.	<b>AMERICA DOS ANJOS MONICA</b>	AMÉRICA DOS ANJOS MONICA (E. M.) Rua Rubens Ribeiro, nº60 - Boca do Mato emamericadosanjos@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II
8.	<b>AMÉRICO VESPÚCIO</b>	AMÉRICO VESPÚCIO (E. M.) Rua Theonas Terra, 70 - Parque Burle CEP 28913-210 emamericovespucio@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2645-4909



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

9.	<b>ANA PEREIRA GONÇALVES</b>	ANA PEREIRA GONÇALVES (E. M. E. I. Prof. <sup>a</sup> ) Rua 16, s/n.º, Unamar empanapereira@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré I 2630-0481
10.	<b>ANGELIM</b>	ANGELIM (E. E. Mz) Estrada do Araçá – Tamoios - 2º Distrito eemangelim@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao 5º ano
11.	<b>ANITA TEIXEIRA DA SILVA</b>	ANITA TEIXEIRA DA SILVA (E.M. de Ed. Inf. Prof. <sup>a</sup> ) Rua Juscelino Kubistchek, s/nº, Santo Antônio 2º Distrito emeipanitateixeira@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré I
12.	<b>ANTONIO DA CUNHA AZEVEDO</b>	ANTONIO DA CUNHA AZEVEDO (E. M.) Rua Maestro Clodomiro Guimarães de Oliveira, 95 Passagem emantoniocunha@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2620-1207
13.	<b>ARAÇA</b>	ARAÇÁ (E. M.)Estr. do Araçá, s/nº, Araçá - Tamoios - 2º Distrito CEP 28905- 150emaraca@semecabofrio.rj.gov.brCreche IV ao 5º ano2646-5425
14.	<b>ARLETE ROSA CASTANHO</b>	ARLETE ROSA CASTANHO (E. M.) Rua Cel. Mario Quintanilha, 299 - Vila Nova CEP 28907-420 emarleterosa@semecabofrio.rj.gov.br Educação Especial (Pré II ao Ensino Médio) 2620-1342
15.	<b>CARLOS ALBERTO GOMES DE CARVALHO</b>	CARLOS ALBERTO GOMES DE CARVALHO (E. M. Prof.) Rua Três, s/nº, Loteamento Colinas do Peró empcarlosalberto@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano
16.	<b>CATHARINA DA SILVEIRA CORDEIRO</b>	CATHARINA DA SILVEIRA CORDEIRO (E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua Dr. Cardoso da Fonseca, s/nº - Monte Alegre CEP 28900-100 empcatharinadasilveira@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano (integral) 2644-4412



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

17.	<b>CECILIA NOGUEIRA MACHADO GUIA</b>	CECILIA NOGUEIRA MACHADO GUIA (E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Av. Wilson Mendes, s/nº - Jacaré CEP 28922-113 empcecilianogueira@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2644-4411
18.	<b>CILEA MARIA BARRETO</b>	CILÉA MARIA BARRETO (E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua Minas Gerais, s/nº - Jardim Peró empcileabarreto@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2629-3409 (orelhão)
19.	<b>CLADYR DA ROCHA MENDES</b>	CLADYR DA ROCHA MENDES (E. M. de Ed. I.) Rua Dez, s/nº, Parque Burle emeicladymendes@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II
20.	<b>CLAUDIA MUZIO FREITAS DE OLIVEIRA</b>	CLÁUDIA MUZIO FREITAS DE OLIVEIRA (E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua Durval Silva, s/nº - Jardim Esperança empclaudiamuzio@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II 2629-9378 (orelhão)
21.	<b>CLEUSA GUIMARÃES FARIA BRAGA</b>	CLEUSA GUIMARÃES FARIA BRAGA (E.M. de Ed. I. Prof. <sup>a</sup> ) Rua Justiniano de Souza, s/nº - Maria Joaquina emeipcleusaguimaraes@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV (parcial e integral)
22.	<b>DALCY BARROSO PILLAR</b>	DALCY BARROSO PILLAR (E. M. Ed. Inf. Prof. <sup>a</sup> ) Rua Luis Feliciano Cardoso, s/nº, P. do Siqueira emeipdalcypillar@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV (integral e parcial) Pré I e II (parcial) 2644-4792
23.	<b>DEMerval ALVES RANGEL</b>	DEMerval ALVES RANGEL (E. M.) Rua José Lucas (antiga Rua Seis), Qd 05, Lt 15, Km 133 – Unamar emeidemervalrangel@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II 2646-0831
24.	<b>DEODORO AZEVEDO</b>	DEODORO AZEVEDO (E. M.) Rua Governador Valadares, 1096 - Guaraniemdeodoroazevedo@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2620-1296 (orelhão)
25.	<b>DO POMAR</b>	DO POMAR (E.M. de Ed. Infantil) Trav. Beija Flor, 05, casa 04 - Jacaré emeidopomar@semecabofrio.rj.gov.br Pré I e Pré II 2644-7221



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

26.	<b>DOMINGOS GOUVÊA</b>	DOMINGOS GOUVÊA (E. M.) Rua Henrique Terra, 154 - Portinho emdomingosgouvea@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2620-1495
27.	<b>EDILSON DUARTE</b>	EDILSON DUARTE (E. M. Prof.) R.Profª Amélia Ferreira, s/nº - Jardim Caiçara empedilsonduarte@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano e EJA (Ensino Fundamental e Médio) 2644-6196
28.	<b>EDITH CASTRO DOS SANTOS</b>	EDITH CASTRO DOS SANTOS (E. M.) Rua Dois, nº 138 - Santo Antônio (2º Distrito) emedithcastro@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano e EJA (2º segmento) 2630-5050
29.	<b>ELENICE MARTINS</b>	ELENICE MARTINS (Creche E. M. Prof.ª) Rua Seis, s/nº - Reserva do Peró cempelenicemartins@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II 2630-3332
30.	<b>ELENITA FERREIRA DOS SANTOS ABREU</b>	ELENITA FERREIRA DOS SANTOS ABREU (E. M. de Ed. I. Prof.ª) Rua das Dunas, 998 - Manoel Corrêa emeipelenitaferreira@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV 2644-2296
31.	<b>ELICÉA DA SILVEIRA</b>	ELICÉA DA SILVEIRA (E. M. Prof.ª) Rua Jorge Veiga, 630 - Gamboa empeliceadasilveira@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2644-7222
32.	<b>ELZA MARIA SANTA ROSA BERNARDO</b>	ELZA MARIA SANTA ROSA BERNARDO (Colégio M. Prof.ª) Av. Ézio Cardoso da Fonseca, s/nº - J. Esperança cmpelzabernardo@semecabofrio.rj.gov.br 6 ao 8º ano, Ens. Médio e EJA (Ens. Médio) 2629-7087
33.	<b>ETELVINA SANTANA DA FONSECA</b>	ETELVINA SANTANA DA FONSECA (E. M.) Rua do Moinho, s/nº - Peró / CEP 28922-235 emetelvinafonseca@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II 2647-0204
34.	<b>EVALDO SALLES</b>	EVALDO SALLES (E. M.) Rua do Moinho, s/nº - Peró / CEP 28922-230 emevaldosalles@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 9º ano 2620-1446



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

35.	<b>FRANCISCA NAZARETH DE SOUZA</b>	FRANCISCA NAZARETH DE SOUZA (E. E. Mz.) Rodovia Amaral Peixoto, Km 118 - Campos Novos eemfranciscanazareth@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2630-4493
36.	<b>FRANCISCO FRANCO</b>	FRANCISCO FRANCO (E. M.) Estrada da Agrisa, s/nº - Araçá CEP 28950-150 emfranciscofranco@semecabofrio.rj.gov.br º ao 9º ano
37.	<b>IZABEL DOS SANTOS MACHADO</b>	IZABEL DOS SANTOS MACHADO (E.M.Prof.ª) Rua França, s/nº - Jardim Caiçara CEP 28910-140 empizabelmachado@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2646-4754/2646-4249
38.	<b>JANAINA TELES MARTINS</b>	JANAINA TELES MARTINS (E. M. E.I. Prof.ª) Rua Nova Friburgo, 7 - Aquariús CEP 28927-821
39.	<b>JOÃO BESSA TEIXEIRA</b>	JOÃO BESSA TEIXEIRA (E. M.) Av. Antônio Feliciano de Almeida, 374 - União emjoaobessa@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2620-1484
40.	<b>JOÃO EVANGELISTA DOS SANTOS</b>	JOÃO BESSA TEIXEIRA (E. M.) Av. Antônio Feliciano de Almeida, 374 - União emjoaobessa@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2620-1484
41.	<b>JOÃO ROCHA</b>	JOÃO ROCHA (E. M.) Rua Francisco Paranhos, 701 - Vila Nova emjoaorocha@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2620-1247
42.	<b>JOÃO TRAJANO BANDEIRA CAIXEIRO</b>	JOÃO TRAJANO BANDEIRA CAIXEIRO (E. M. E. I. Prof.) Estrada Campos Novos, nº 1150 – Jardim Esperança / CEP 28.900-000 emeipjoaotrajano@semecabofrio.rj.gov.br Creche II ao Pré II
43.	<b>JOSÉ BONIFÁCIO FERREIRA NOVELLINO</b>	JOSÉ BONIFÁCIO FERREIRA NOVELLINO (E. M.) Rua Amazonas, s/nº- Jardim Peró Cep. 28.920-100 emjosebonifacio@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2629-3592



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

44.	<b>JOSÉ FRANCISCO DA SILVEIRA JÚNIOR</b>	JOSÉ FRANCISCO DA SILVEIRA JÚNIOR (E. M.) Estrada Campos Novos, nº 1150 – Jardim Esperança / CEP 28.900-000 empjosefrancisco@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano
45.	<b>JUSTINIANO DE SOUZA</b>	JUSTINIANO DE SOUZA (E. M.) Rua da Paz, s/nº - Maria Joaquina (2º Distrito) emjustinianodesouza@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2633-7465
46.	<b>LAIR DIAS GAGO PEREIRA</b>	LAIR DIAS GAGO PEREIRA (E. M. Prof.ª) Rua São Paulo, nº 560, Jardim Però CEP 28921-100 emplairgago@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II
47.	<b>LEAQUIM SCHUINDT</b>	LEAQUIM SCHUINDT (E. M. Vereador) Rua Projetada, nº 03 - Jardim Esperança emvleaquimschuintd@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano e EJA (1º e 2º seg.) 2629-4810
48.	<b>LEOMARI GARCIA BARRETO</b>	LEOMARI GARCIA BARRETO (E. M. Prof.ª) Rua Nelson Mandela, s/nº - Tangará (frente à praça) empleomaribarroto@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2630-3628
49.	<b>LERINEA FIGUEIREDO</b>	LERINÉA FIGUEIREDO (E. M. Prof.ª) Rua do Pomar, s/nº - Jacaré emplerineafigueiredo@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2644-4408
50.	<b>LUCELEA RODRIGUES DA COSTA</b>	LUCELÉA RODRIGUES DA COSTA (E. M. Prof.ª) Rua da Assembléia, s/nº - Aquários (2º Distrito) CEP 28915-440 emplucelearodrigues@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2630-7192 (orelhão)
51.	<b>LUÍS LINDENBERG</b>	LUÍS LINDENBERG (E.M.) Rua Irmã Josefina da Veiga, 63 - Praia do Siqueira CEP 28911-120 emsantosanhos@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 9º ano
52.	<b>MANOEL MENDES DE SOUZA</b>	MANOEL MENDES DE SOUZA (E. M.) Av. Adolfo Beranger Junior, 3160 - Jardim Nautilus emmanoelmendes@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II 2644-2376



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

53.	<b>MARCIA FRANCESCONI PEREIRA</b>	MÁRCIA FRANCESCONI PEREIRA (E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua Expedicionários da Pátria, 410 - São Cristóvão empmarciafrancesconi@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2620-1488
54.	<b>MARIA AMALIA DOS SANTOS SILVEIRA</b>	MARIA AMÁLIA DOS SANTOS SILVEIRA (Creche E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua do Pomar, 13 - Jacaré / CEP 28922-595 cempmariaamalia@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV/Integral 2644-7219
55.	<b>MARIA DARIA SALDANHA</b>	MARIA DARIA SALDANHA (E. M.) Estrada de Búzios, 100 - Jardim Esperança CEP 28922-270 emmariadaria@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2629-9300
56.	<b>MARIA EMILIA DOS SANTOS CASTRO</b>	MARIA EMILIA DOS SANTOS CASTRO (Creche E. M.) Rua Dr. Cardoso da Fonseca, s/nº - Monte Alegre CEP 28901-970 cemmaariaemilia@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II 2644-0050
57.	<b>MARIA HELENA BELLO DA COSTA</b>	MARIA HELENA BELLO DA COSTA (E. M.) Rua Doze, s/nº - Aquarius CEP 28925-842 Creche e Fundamental I
58.	<b>MARIA JOSE BARROSO</b>	MARIA JOSÉ BARROSO (E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua Juscelino Kubitschek, s/nº - Santo Antonio empmariajosebarroso@semecabofrio.rj.gov.br Pré II ao 2º ano 2630-8068
59.	<b>MARIA LEONIDIA PARENTES FORTE MARTINS PINHEIRO</b>	MARIA LEONÍDIA PARENTES FORTES MARTINS PINHEIRO (Creche Municipal) Rua Bosque dos Cajueiros, s/nº - Reserva do Però cmmarialeonidia@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV – integral 2629-2719
60.	<b>MARIA QUITERIA DA COSTA RIBEIRO</b>	MARIA QUITÉRIA DA COSTA RIBEIRO (Creche M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua R, 45 - Unamar (2º Distrito) cmpmariaquiteria@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao Pré II 2646-1168
61.	<b>MARIA SALVADORA SILVA</b>	MARIA SALVADORA SILVA (E. M. E. I. Prof. <sup>a</sup> ) Travessa do Suspirpo, s/nº - Maria Joaquina CEP 28950-000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

62.	<b>MARILIA DE TEVES MORENO</b>	MARILIA DE TEVES MORENO (Creche E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua das Dunas, s/nº - Manoel Corrêa cempmariliadeteves@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II 2644-2418
63.	<b>MARILIA PLAISANT</b>	MARÍLIA PLAISANT (E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua Dimas Teixeira, s/nº - Jardim Esperança empmariliaplaisant@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2629-6446
64.	<b>MARLI CAPP</b>	MARLI CAPP (Centro Educacional M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua E, 20, Quadra 15 - Unamar (2º Distrito) cempmarlicapp@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano/ Ens. Méd. e EJA (2º seg. e Médio)
65.	<b>NEUSA AGUALUSA DA COSTA</b>	NEUSA AGUALUSA DA COSTA (E.M. de Ed. Infantil) Rua Nelson Mandela, s/nº, Tangará emeineusaagualuza@semecabofrio.rj.gov.br Creche II e III
66.	<b>NILO BATISTA</b>	NILO BATISTA (Escola Agrícola Municipal) Rodovia Amaral Peixoto, s/nº, Km 124 Campos Novos eamnilobatista@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano/ Ens. Médio – Téc. Agrícola
67.	<b>OSWALDO SANTA ROSA</b>	OSWALDO SANTA ROSA (E. M. Prof.) Estrada do Guriri, s/nº, Guriri - CEP 28901-970 emposwaldosantarosa@semecabofrio.rj.gov.br Pré I ao 5º ano 2629-2452
68.	<b>PALMIRA BESSA DE FIGUEIREDO</b>	PALMIRA BESSA DE FIGUEIREDO (E. M.) Rua 11, quadra 38, lote 09 e 10 – Condomínio Santa Margarida, Unamar empalmirabessa@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano
69.	<b>PARQUE ELDORADO</b>	PARQUE ELDORADO (Creche E. M.) Rua Francisco Alves, nº 06 - Parque Eldorado cemparqueeldorado@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré I 2629-4631
70.	<b>PATRICIA AZEVEDO DE ALMEIDA</b>	PATRÍCIA AZEVEDO DE ALMEIDA (E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua Paraná, 07 - Jardim Esperança empatriciaazevedo@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano
71.	<b>PAULO BURLE</b>	PAULO BURLE (E. M.) Rua Espanha, 38 - Jardim Caiçara empauloburle@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2644-0917

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

72.	<b>PEDRO JOTHA</b>	PEDRO JOTHA (E. M.) Estrada de Campos Novos, s/nº, São Jacinto, 2º Distrito empedrojottha@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao 5º ano 2648-8821
73.	<b>RENATO AZEVEDO</b>	RENATO AZEVEDO (E. M. Prof.)Rua Líbano, nº 16, São Francisco - CEP 28905- 160emrenatoazevedo@semecabofrio.rj.gov.br1 º ao 5ª ano - Educação Especial2620-4230
74.	<b>ROBINSON CARVALHO DE AZEVEDO</b>	ROBINSON CARVALHO DE AZEVEDO (E. M.) Av. Victor Rocha, 998 - Parque Burle emrobinsoncarvalho@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2646-4138/2644-0038
75.	<b>RUI BARBOSA</b>	RUI BARBOSA (Colégio Municipal) Rua Rui Barbosa, 814 - Centro - CEP 28909- 030 cmrui Barbosa@semecabofrio.rj.gov.br Ens. Méd. 2645-4262
76.	<b>RUI CAPDEVILLE</b>	RUI CAPDEVILLE (E. M. Maestro) Av. Adolfo Beranger Junior, nº 1200 - Guarani emmruicapdeville@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2644-7967
77.	<b>SÃO CRISTÓVÃO</b>	SÃO CRISTÓVÃO (E. M.) Rua Fagundes Varela, 216 - São Cristóvão emsaocristovao@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2620-1491 (orelhão)
78.	<b>TALITA HERNANDES PERELLO</b>	TALITA HERNANDES PERELLÓ (E. M.) Estrada de Búzios, 100 - Jardim Esperança emtalitaperello@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano
79.	<b>TANIA MARIA GOMES DE AVILA</b>	TANIA MARIA GOMES DE ÁVILA (E. M. Prof.ª) Rua Governador Valadares, s/nº - Guarani emptaniaavila@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2645-2226
80.	<b>TEIXEIRA E SOUZA</b>	TEIXEIRA E SOUZA (E. E. Mz.) RuaRosalina C. da Fonseca, s/nº - Porto do Carro eemteixeiraesouza@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2647-7444

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

81.	<b>THEMIRA PALMER</b>	THEMIRA PALMER (E. M.) Rua Panamá, s/nº - Manoel Corrêa emthemirapalmer@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano 2620-1494
82.	<b>TIO COTIAS</b>	TIO COTIAS (E. M. de Ed. I.) Rua Humberto de Campos, s/nº - Tangará emeitiocotias@semecabofrio.rj.gov.br Creche III ao Pré II 2629-2754
83.	<b>TOSANA</b>	TOSANA (E. E. Mz.) Rod. Amaral Peixoto, Km 138 – Fazenda da Pedra eemtosana@semecabofrio.rj.gov.br Creche IV ao 5º ano
84.	<b>VOVO CINHA</b>	VOVO CINHA (E. M. de Ed. Infantil)Av. Vitor Rocha, 85 - Parque BurleCEP 28911-000 emeivocinha@semecabofrio.rj.gov.brCreche III e IV (integral e parcial)Pré I e II (parcial)2648-3168
85.	<b>VOVO OLIVIA</b>	VOVO OLIVIA (E. M. de Ed. I.) Rua Lourival Franco de Oliveira, nº 112 Jardim Esperança - CEP 28901-970 emeivoolivia@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV (integral) Creche IV ao Pré II (parcial) 2629-9595
86.	<b>WALDEMIRA TERESA DE JESUS</b>	WALDEMIRA TERESA DE JESUS (E. M.) Rua Roma, nº 01 – Jd. Excelsior / CEP 28915- 130 emwaldemirateresadejesus@semecabofrio.rj.g ov.br Creche IV ao Pré II 2620-1305
87.	<b>WANDA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES</b>	WANDA M. <sup>a</sup> NOGUEIRA GONÇALVES (Creche E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Estrada de Búzios, 100 Jardim Esperança CEP 28922-270 cempwandagoncalves@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV (parcial e integral) Pré I e II (integral) 2629-5909
88.	<b>WANDA PEREIRA ROQUE</b>	WANDA PEREIRA ROQUE (E. M. Prof. <sup>a</sup> ) Rua dos Marimbas, s/nº - Samburá - 2º Distrito - CEP 28927-000 empwandaroque@semecabofrio.rj.gov.br 6º ao 9º ano 2646-3317
89.	<b>YONE NOGUEIRA</b>	YONE NOGUEIRA (E. M. de Ed. I. Prof. <sup>a</sup> ) Rua das Tainhas, s/nº, Cajueiro emeipyonenogueira@semecabofrio.rj.gov.br Creche III e IV (integral) 2620-1218

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

90.	<b>ZELIO JOTHA</b>	ZÉLIO JOTHA (E. M. Prof.) Av. Joaquim Nogueira, 812 - São Cristóvão / CEP 28909-490 empzeliojottha@semecabofrio.rj.gov.br 1º ao 5º ano e EJA (1º seg.) 2620-1474
91.	<b>CENAPE – DURVAL SILVA</b>	CENTRO DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO PROF. DURVAL SILVA Rua Durval Silva, s/nº, Jardim Esperança 2629-9638 ceeipdurvalsilva@semecabofrio.rj.gov.br
92.	<b>CENAPE – MARIA APARCEDIDA GALVÃO</b>	CENTRO DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO PROF. <sup>a</sup> MARIA APARECIDA DE AZEVEDO GALVÃO Rua das Lebres, nº 42 - Samburá- Tamoios ceeipmariaaparecidagalvao@semecabofrio.rj.gov.br
93.	<b>CENAPE – WARLY STUDART</b>	CENTRO DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO WARLY STUDART Rua Los Angeles, nº 25 , Jardim Olinda 2647-7429 (orelhão) cmiswarlystudart@semecabofrio.rj.gov.br
94.	<b>SEME – CABO FRIO</b>	SEME CABO FRIO Largo de Santo Antônio, nº 131 - Centro - Cabo Frio CEP: 289058-365 2646-6965
95.	<b>SEME – 2º DISTRITO</b>	SEME – 2º DISTRITO Av. Amaral Peixoto, Km 135- Aquarius – 2º Distrito
96.	<b>DEPÓSITO</b>	DEPÓSITO Rua Denilza de O. Melo, s/nº, Lotes 10 e 11- Quadra 04- Parque Burle – Cabo Frio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

---

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**ANEXO XIII**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (COMBATE A VETORES E PRAGAS URBANAS)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fis: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**Descupinização e desalojamento de morcegos**

ITEM	ESCOLAS	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	total de serviços
1	ACHILLES ALMEIDA BARRETO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	AGRISA	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	ALFREDINA OLIVEIRA FRANCESCONI	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4	ALFREDO CASTRO (NOVO)	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
5	ALITTA MARIA DO VALLE	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
6	AMELIA FERREIRA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
7	AMERICA DOS ANJOS MONICA	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
8	AMÉRICO VESPÚCIO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
9	ANA PEREIRA GONÇALVES	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
10	ANGELIM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
11	ANITA TEIXEIRA DA SILVA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
12	ANTONIO DA CUNHA AZEVEDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
13	ARAÇA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
14	ARLETE ROSA CASTANHO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
15	CARLOS ALBERTO GOMES DE CARVALHO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
16	CATHARINA DA SILVEIRA CORDEIRO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
17	CECILIA NOGUEIRA MACHADO GUIA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
18	CILEA MARIA BARRETO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
19	CLADYR DA ROCHA MENDES	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
20	CLAUDIA MUZIO FREITAS DE OLIVEIRA	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
21	CLEUSA GUIMARÃES FARIA BRAGA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
22	DALCY BARROSO PILLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
23	DEMerval ALVES RANGEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fis: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

24	DEODORO AZEVEDO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
25	DO POMAR	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
26	DOMINGOS GOUVÊA	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
27	EDILSON DUARTE	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
28	EDITH CASTRO DOS SANTOS	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
29	ELENICE MARTINS	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
30	ELENITA DERREIRA DOS SANTOS ABREU	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
<b>ITEM</b>	<b>ESCOLAS</b>	<b>1º mês</b>	<b>2º mês</b>	<b>3º mês</b>	<b>4º mês</b>	<b>5º mês</b>	<b>6º mês</b>	<b>7º mês</b>	<b>8º mês</b>	<b>9º mês</b>	<b>10º mês</b>	<b>11º mês</b>	<b>12º mês</b>	<b>total de serviços</b>
31	ELICÉA DA SILVEIRA	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
32	ELZA MARIA SANTA ROSA BERNARDO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
33	ETELVINA SANTANA DA FONSECA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
34	EVALDO SALLES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
35	FRANCISCA NAZARETH DE SOUZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
36	FRANCISCO FRANCO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
37	IZABEL DOS SANTOS MACHADO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
38	JANAINA TELES MARTINS	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
39	JOÃO BESSA TEIXEIRA	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
40	JOÃO EVANGELISTA DOS SANTOS	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
41	JOÃO ROCHA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
42	JOÃO TRAJANO BANDEIRA CAIXEIRO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
43	JOSÉ BONIFÁCIO FERREIRA NOVELLINO	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
44	JOSÉ FRANCISCO DA SILVEIRA JÚNIOR	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
45	JUSTINIANO DE SOUZA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
46	LAIR DIAS GAGO PEREIRA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
47	LEAQUIM SCHUINDT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fls: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

48	LEOMARI GARCIA BARRETO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
49	LERINEA FIGUEIREDO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
50	LUCELEA RODRIGUES DA COSTA	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
51	LUIS LINDEMBERG	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
52	MANOEL MENDES DE SOUZA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
53	MARCIA FRANCESCONI PEREIRA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
54	MARIA AMALIA DOS SANTOS SILVEIRA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
55	MARIA DARIA SALDANHA	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
56	MARIA EMILIA DOS SANTOS CASTRO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
57	MARIA HELENA BELLO DA COSTA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
58	MARIA JOSE BARROSO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
59	MARIA LEONIDIA PARENTES F. M. PINHEIRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
60	MARIA QUITERIA DA COSTA RIBEIRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
61	MARIA SALVADORA SILVA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
62	MARILIA DE TEVES MORENO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
63	MARILIA PLAISANT	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
64	MARLI CAPP	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
65	NEUSA AGUALUSA DA COSTA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
ITEM	ESCOLAS	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	total de serviços
66	NILO BATISTA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
67	OSWALDO SANTA ROSA	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
68	PALMIRA BESSA DE FIGUEIREDO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
69	PARQUE ELDORADO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
70	PATRICIA AZEVEDO DE ALMEIDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
71	PAULO BURLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fis: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

72	PEDRO JOTHA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
73	RENATO AZEVEDO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
74	ROBINSON CARVALHO DE AZEVEDO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
75	RUI BARBOSA	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
76	RUI CAPDEVILLE	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
77	SÃO CRISTÓVÃO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
78	TALITA HERNADES PERELLO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
79	TANIA MARIA GOMES DE AVILA	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
80	TEIXEIRA E SOUZA	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
81	THEMIRA PALMER	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
82	TIO COTIAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
83	TOSANA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
84	VOVO CINHA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
85	VOVO OLIVIA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
86	WALDEMIRA TERESA DE JESUS	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
87	WANDA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
88	WANDA PEREIRA ROQUE	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
89	YONE NOGUEIRA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
90	ZELIO JOTHA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
91	CENAPE - DURVAL SILVA	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
92	CENAPE - MARIA APARECIDA GALVÃO	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
93	CENAPE - WARLY STUDART	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
94	SEME - CABO FRIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
95	SEME - 2º DISTRITO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
96	DEPÓSITO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	<b>total de serviços:</b>	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fis: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

**Desratização**

ITEM	ESCOLAS	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	total de serviços
1	ACHILLES ALMEIDA BARRETO	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
2	AGRISA	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
3	ALFREDINA OLIVEIRA FRANCESCONI	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
4	ALFREDO CASTRO (NOVO)	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
5	ALITTA MARIA DO VALLE	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
6	AMELIA FERREIRA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
7	AMERICA DOS ANJOS MONICA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
8	AMÉRICO VESPÚCIO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
9	ANA PEREIRA GONÇALVES	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
10	ANGELIM	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
11	ANITA TEIXEIRA DA SILVA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
12	ANTONIO DA CUNHA AZEVEDO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
13	ARAÇA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
14	ARLETE ROSA CASTANHO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
15	CARLOS ALBERTO GOMES DE CARVALHO	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
16	CATHARINA DA SILVEIRA CORDEIRO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
17	CECILIA NOGUEIRA MACHADO GUIA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
18	CILEA MARIA BARRETO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
19	CLADYR DA ROCHA MENDES	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
20	CLAUDIA MUZIO FREITAS DE OLIVEIRA	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
21	CLEUSA GUIMARÃES FARIA BRAGA	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
22	DALCY BARROSO PILLAR	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
23	DEMERVAL ALVES RANGEL	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fis: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

24	DEODORO AZEVEDO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
25	DO POMAR	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
26	DOMINGOS GOUVÊA	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
27	EDILSON DUARTE	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
28	EDITH CASTRO DOS SANTOS	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
29	ELENICE MARTINS	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
30	ELENITA DERREIRA DOS SANTOS ABREU	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
ITEM	<b>ESCOLAS</b>	<b>1º mês</b>	<b>2º mês</b>	<b>3º mês</b>	<b>4º mês</b>	<b>5º mês</b>	<b>6º mês</b>	<b>7º mês</b>	<b>8º mês</b>	<b>9º mês</b>	<b>10º mês</b>	<b>11º mês</b>	<b>12º mês</b>	<b>total de serviços</b>
31	ELICÉA DA SILVEIRA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
32	ELZA MARIA SANTA ROSA BERNARDO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
33	ETELVINA SANTANA DA FONSECA	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
34	EVALDO SALLES	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
35	FRANCISCA NAZARETH DE SOUZA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
36	FRANCISCO FRANCO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
37	IZABEL DOS SANTOS MACHADO	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
38	JANAINA TELES MARTINS	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
39	JOÃO BESSA TEIXEIRA	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
40	JOÃO EVANGELISTA DOS SANTOS	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
41	JOÃO ROCHA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
42	JOÃO TRAJANO BANDEIRA CAIXEIRO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
43	JOSÉ BONIFÁCIO FERREIRA NOVELLINO	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
44	JOSÉ FRANCISCO DA SILVEIRA JÚNIOR	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
45	JUSTINIANO DE SOUZA	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
46	LAIR DIAS GAGO PEREIRA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
47	LEAQUIM SCHUINDT	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
48	LEOMARI GARCIA BARRETO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fis: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

49	LERINEA FIGUEIREDO	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
50	LUCELEA RODRIGUES DA COSTA	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
51	LUIS LINDEMBERG	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
52	MANOEL MENDES DE SOUZA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
53	MARCIA FRANCESCONI PEREIRA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
54	MARIA AMALIA DOS SANTOS SILVEIRA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
55	MARIA DARIA SALDANHA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
56	MARIA EMILIA DOS SANTOS CASTRO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
57	MARIA HELENA BELLO DA COSTA	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
58	MARIA JOSE BARROSO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
59	MARIA LEONIDIA PARENTES F. M. PINHEIRO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
60	MARIA QUITERIA DA COSTA RIBEIRO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
61	MARIA SALVADORA SILVA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
62	MARILIA DE TEVES MORENO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
63	MARILIA PLAISANT	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
64	MARLI CAPP	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
65	NEUSA AGUALUSA DA COSTA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
ITEM	<b>ESCOLAS</b>	<b>1º mês</b>	<b>2º mês</b>	<b>3º mês</b>	<b>4º mês</b>	<b>5º mês</b>	<b>6º mês</b>	<b>7º mês</b>	<b>8º mês</b>	<b>9º mês</b>	<b>10º mês</b>	<b>11º mês</b>	<b>12º mês</b>	<b>total de serviços</b>
66	NILO BATISTA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
67	OSWALDO SANTA ROSA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
68	PALMIRA BESSA DE FIGUEIREDO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
69	PARQUE ELDORADO	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
70	PATRICIA AZEVEDO DE ALMEIDA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
71	PAULO BURLE	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
72	PEDRO JOTHA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
73	RENATO AZEVEDO	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fis: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

74	ROBINSON CARVALHO DE AZEVEDO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
75	RUI BARBOSA	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
76	RUI CAPDEVILLE	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
77	SÃO CRISTÓVÃO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
78	TALITA HERNADES PERELLO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
79	TANIA MARIA GOMES DE AVILA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
80	TEIXEIRA E SOUZA	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
81	THEMIRA PALMER	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
82	TIO COTIAS	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
83	TOSANA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
84	VOVO CINHA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
85	VOVO OLIVIA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
86	WALDEMIRA TERESA DE JESUS	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
87	WANDA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
88	WANDA PEREIRA ROQUE	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
89	YONE NOGUEIRA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
90	ZELIO JOTHA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
91	CENAPE - DURVAL SILVA	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
92	CENAPE - MARIA APARECIDA GALVÃO	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
93	CENAPE - WARLY STUDART	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
94	SEME - CABO FRIO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
95	SEME - 2º DISTRITO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
96	DEPÓSITO	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
	<b>total de serviços:</b>	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019  
Fls: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

**Dedetização e Desalojamento de pombo**

ITEM	ESCOLAS	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	total de serviços
1	ACHILLES ALMEIDA BARRETO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
2	AGRISA	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
3	ALFREDINA OLIVEIRA FRANCESCONI	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
4	ALFREDO CASTRO (NOVO)	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
5	ALITTA MARIA DO VALLE	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
6	AMELIA FERREIRA	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
7	AMERICA DOS ANJOS MONICA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
8	AMÉRICO VESPÚCIO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
9	ANA PEREIRA GONÇALVES	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
10	ANGELIM	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
11	ANITA TEIXEIRA DA SILVA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
12	ANTONIO DA CUNHA AZEVEDO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
13	ARAÇA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
14	ARLETE ROSA CASTANHO	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
15	CARLOS ALBERTO GOMES DE CARVALHO	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
16	CATHARINA DA SILVEIRA CORDEIRO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
17	CECILIA NOGUEIRA MACHADO GUIA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
18	CILEA MARIA BARRETO	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
19	CLADYR DA ROCHA MENDES	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
20	CLAUDIA MUZIO FREITAS DE OLIVEIRA	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
21	CLEUSA GUIMARÃES FARIA BRAGA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
22	DALCY BARROSO PILLAR	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
23	DEMerval ALVES RANGEL	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fis: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

24	DEODORO AZEVEDO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
25	DO POMAR	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
26	DOMINGOS GOUVÊA	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
27	EDILSON DUARTE	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
28	EDITH CASTRO DOS SANTOS	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
29	ELENICE MARTINS	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
30	ELENITA DERREIRA DOS SANTOS ABREU	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
ITEM	ESCOLAS	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	total de serviços
31	ELICÉA DA SILVEIRA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
32	ELZA MARIA SANTA ROSA BERNARDO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
33	ETELVINA SANTANA DA FONSECA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
34	EVALDO SALLES	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
35	FRANCISCA NAZARETH DE SOUZA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
36	FRANCISCO FRANCO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
37	IZABEL DOS SANTOS MACHADO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
38	JANAINA TELES MARTINS	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
39	JOÃO BESSA TEIXEIRA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
40	JOÃO EVANGELISTA DOS SANTOS	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
41	JOÃO ROCHA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
42	JOÃO TRAJANO BANDEIRA CAIXEIRO	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
43	JOSÉ BONIFÁCIO FERREIRA NOVELLINO	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
44	JOSÉ FRANCISCO DA SILVEIRA JÚNIOR	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
45	JUSTINIANO DE SOUZA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
46	LAIR DIAS GAGO PEREIRA	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
47	LEAQUIM SCHUINDT	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fis: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

48	LEOMARI GARCIA BARRETO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
49	LERINEA FIGUEIREDO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
50	LUCELEA RODRIGUES DA COSTA	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
51	LUIS LINDEMBERG	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
52	MANOEL MENDES DE SOUZA	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
53	MARCIA FRANCESCONI PEREIRA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
54	MARIA AMALIA DOS SANTOS SILVEIRA	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
55	MARIA DARIA SALDANHA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
56	MARIA EMILIA DOS SANTOS CASTRO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
57	MARIA HELENA BELLO DA COSTA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
58	MARIA JOSE BARROSO	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
59	MARIA LEONIDIA PARENTES F. M. PINHEIRO	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
60	MARIA QUITERIA DA COSTA RIBEIRO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
61	MARIA SALVADORA SILVA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
62	MARILIA DE TEVES MORENO	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
63	MARILIA PLAISANT	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
64	MARLI CAPP	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
65	NEUSA AGUALUSA DA COSTA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
<b>ITEM</b>	<b>ESCOLAS</b>	<b>1º mês</b>	<b>2º mês</b>	<b>3º mês</b>	<b>4º mês</b>	<b>5º mês</b>	<b>6º mês</b>	<b>7º mês</b>	<b>8º mês</b>	<b>9º mês</b>	<b>10º mês</b>	<b>11º mês</b>	<b>12º mês</b>	<b>total de serviços</b>
66	NILO BATISTA	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
67	OSWALDO SANTA ROSA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
68	PALMIRA BESSA DE FIGUEIREDO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
69	PARQUE ELDORADO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
70	PATRICIA AZEVEDO DE ALMEIDA	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
71	PAULO BURLE	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019

Fis: \_\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

72	PEDRO JOTHA	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
73	RENATO AZEVEDO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
74	ROBINSON CARVALHO DE AZEVEDO	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
75	RUI BARBOSA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
76	RUI CAPDEVILLE	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
77	SÃO CRISTÓVÃO	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
78	TALITA HERNADES PERELLO	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
79	TANIA MARIA GOMES DE AVILA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
80	TEIXEIRA E SOUZA	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
81	THEMIRA PALMER	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
82	TIO COTIAS	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
83	TOSANA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
84	VOVO CINHA	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
85	VOVO OLIVIA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
86	WALDEMIRA TERESA DE JESUS	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
87	WANDA MARIA NOGUEIRA GONÇALVES	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
88	WANDA PEREIRA ROQUE	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
89	YONE NOGUEIRA	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
90	ZELIO JOTHA	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
91	CENAPE - DURVAL SILVA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
92	CENAPE - MARIA APARECIDA GALVÃO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
93	CENAPE - WARLY STUDART	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
94	SEME - CABO FRIO	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
95	SEME - 2º DISTRITO	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
96	DEPÓSITO	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
	<b>total de serviços:</b>	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO**  
 Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
 Comissão Permanente de Licitação e Contratos

Processo nº 7624/2019  
 Fls: \_\_\_\_\_  
 Rubrica: \_\_\_\_\_

## ANEXO XIV CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO																											
ETAPAS DE EXECUÇÃO E CONCLUSÃO - FÍSICO / FINANCEIRO																											
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	TOTAL	%	1º MÊS	%	2º MÊS	%	3º MÊS	%	4º MÊS	%	5º MÊS	%	6º MÊS	%	7º MÊS	%	8º MÊS	%	9º MÊS	%	10º MÊS	%	11º MÊS	%	12º MÊS	%
1	DEDETIZAÇÃO	R\$ 138.240,00	100,00%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%
				R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.520,00
2	COMBATE E DESALOJAMENTO DE POMBOS	R\$ 112.320,00	100,00%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%	24 serviços	8,33%
				R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00	R\$ 9.360,00
3	DESCUPINIZAÇÃO	R\$ 169.920,00	100,00%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%
				R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00	R\$ 14.160,00
4	COMBATE E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS	R\$ 37.440,00	100,00%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%	8 serviços	8,33%
				R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.120,00
5	DESRATIZAÇÃO	R\$ 79.680,00	100,00%	16 serviços	8,33%	16 serviços	8,33%	16 serviços	8,33%	16 serviços	8,33%	16 serviços	8,33%	16 serviços	8,33%	16 serviços	8,33%	16 serviços	8,33%	16 serviços	8,33%	16 serviços	8,33%	16 serviços	8,33%	16 serviços	8,33%
				R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00	R\$ 6.640,00
<b>TOTAL ACUMULADO</b>		<b>R\$ 537.600,00</b>	<b>100%</b>	<b>44.800,00</b>	<b>8,33%</b>	<b>89.600,00</b>	<b>16,67%</b>	<b>134.400,00</b>	<b>25,00%</b>	<b>179.200,00</b>	<b>33,33%</b>	<b>224.000,00</b>	<b>41,67%</b>	<b>268.800,00</b>	<b>50,00%</b>	<b>313.600,00</b>	<b>58,33%</b>	<b>358.400,00</b>	<b>66,67%</b>	<b>403.200,00</b>	<b>75,00%</b>	<b>448.000,00</b>	<b>83,33%</b>	<b>492.800,00</b>	<b>91,67%</b>	<b>537.600,00</b>	<b>100%</b>