



## SOLICITAÇÃO FORMAL DE COTAÇÃO DE PREÇOS

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, E DESCUPINIZAÇÃO NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CARIDADE DO PIAUÍ/PI, COM ESTIMATIVA PARA 2026.**

Prezado(a) Senhor(a),

Da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Caridade do Piauí – PI, vem à presença de Vossa Senhoria., **SOLICITAR** orçamento dos itens constantes no termo de referência em anexo.

Caso seja de seu interesse participar desta Solicitação de Cotação de Preços, solicitamos enviar a cotação de preços de acordo com as instruções abaixo:

- As informações necessárias e/ou esclarecimentos das empresas deverão ser entregues na sede Prefeitura Municipal.

- As empresas deverão enviar a cotação de preços no prazo de até **03 (três) dias úteis**.

- A apresentação de orçamento pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo, aceitação das condições estipuladas nessa Solicitação de Cotação de Preço.

### INSTRUÇÕES AOS PROPONENTES:

Elaborar uma Carta Proposta em papel timbrado da Empresa, que deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações.

- a) Nome da Empresa Proponente;
- b) Endereço completo;
- c) Número do CNPJ da Empresa;
- d) Nome do Representante Legal da Empresa;
- e) Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;
- f) O prazo de validade da PROPOSTA não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data limite de entrega da proposta.
- g) Assinatura e rubrica do Representante legal da Empresa.

Caridade do Piauí – PI, 09 de março de 2026.

**Mário José dos Santos**  
Secretário Municipal de Educação

Agente de Contratação

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

Empresa: \_\_\_\_\_.

CNPJ: \_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_.

Telefone/E-mail: \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_.

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Referente a Dispensa nº 010/2026 e Processo Administrativo nº 020/2026

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OS SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, E DESCUPINIZAÇÃO NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CARIDADE DO PIAUÍ/PI, COM ESTIMATIVA PARA 2026.**

**Planilha de referência (em anexo).**

| Item                     | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                             | Quant.                     | Und | Vl. Unit.<br>R\$ | VALOR<br>TOTAL R\$ |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----|------------------|--------------------|
| 01                       | Contratação de empresa para os serviços de dedetização, desratização, e descupinização nos prédios públicos municipais do Município de Caridade do Piauí/PI, com estimativa para 2026 | Conforme planilha em anexo | Sv  | 129.872,10       | 129.872,10         |
| Valor Total Previsto R\$ |                                                                                                                                                                                       |                            |     |                  | 129.872,10         |

1.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos da lei vigente.

1.2. O prazo previsto para vigência do contrato é de **120 (cento e vinte) dias**, com início previsto na data de **16/03/2026** e encerramento em **16/07/2026**, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**

2.1. A prestação dos serviços objeto deste termo se justifica em face da necessidade da **Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias municipais**, para manterem funcionando suas atividades necessárias de serviços comuns notórios no que tange o atendimento a solicitação e necessidade da unidade programada.

2.2. O pedido de contratação foi motivado pela Secretaria Demandante uma vez que as escolas municipais, secretarias e demais prédios, necessita de empresa qualificada para a prestação dos serviços exclusivos conforme prospera o objeto da licitação.

2.3. Justifica-se ainda, devido a referida atividade não ser atividade fim da Secretaria Municipal de Administração e por saber que os agentes epidemiológicos não estão totalmente preparados para assumir tal responsabilidade neste município, o que faz com que a mesma não possua uma estrutura de quadro de pessoal própria para sua realização, culminando com a necessidade da presente contratação.

2.4. Justificamos, que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços desta natureza com a necessidade da secretaria demandante e de todas as Unidades de Ensino Municipal, Secretaria de Saúde e demais secretarias, é de supra importância atender as necessidades abrangidas na planilha apresentada em anexo, que assume diante das exigências legais a que estão sujeitos esses entes federativos. A Administração Pública, portanto, requer

alta especialização, exige conhecimentos específicos, além de ferramentas capazes de dotar a organização de mecanismos eficientes para a boa Gestão. Neste sentido, a secretaria demandante precisa dos serviços especializados para realização da dedetização, desratização e da descupinização dos prédios públicos que abre as portas para atendimento aos públicos.

- 2.5. Os serviços consistem no controle integrado de pragas como ratos, camundongos, baratas, formigas, cupins, barbeiros, moscas, mosquitos, aracnídeos, quilópodes e quaisquer outros insetos que possam causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos.
- 2.6. Por entender que os serviços a serem contratados são de necessidade primária, natureza singular e de fundamental importância, esta gestão propõe contratação desta natureza para realização desses serviços, pois os atos da administração ficarão à mercê de futuras diligências dos Tribunais, do Ministério Públicos e de qualquer órgão executor e fiscalizador dos governos Estadual e Federal, sem a presença do controle de pragas em escolas unidades básicas de saúde entre outros.
- 2.7. A busca de uma solução que contemple os preceitos legais, está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, serviços aos cidadãos, cumprimento às prestações de contas, otimização de rotinas, procedimentos internos e com a interação entre a Administração Pública e a sociedade.
- 2.8. O serviço deste objeto é indispensável ao correto andamento e desenvolvimento das atividades competentes da Secretaria demandante, com vistas à obtenção do êxito pretendido junto às atividades meio e fim deste município.
- 2.9. Frisamos que os preços deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, seguindo recomendação da LEI 14.133/2021.
- 2.10. Não haverá necessidade de reservar quantidade de até 25% (vinte e cinco por cento), devido a padronização do quadro resumo adotar uma única unidade, assim como a vantajosidade da contratação em decorrência da economia de escala e da similaridade do item.
- 2.11. Insta esclarecer, que em decorrência da ausência de uma estrutura adequada da Gerência da Secretaria Municipal de Administração para atender a demanda, se faz necessário, a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços programados e relacionados na planilha de apresentação que passará a ficar exposta a consulta de todos junto a este documento.
- 2.12. Nestes termos, faz-se necessária a contratação de forma direta (DECRETO Nº 016/2024, 08 DE MARÇO DE 2024, inciso I do art. 2º.), de profissionais desta natureza para suprir as necessidades deste município, continuidade dos serviços ora mencionado no preâmbulo deste documento de formalização de contratação de empresa especializada e capacitadas no ramo pertinente.
- 2.13. No âmbito da Prefeitura Municipal, está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas, de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal;

- 2.14. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.
- 2.15. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.
- 2.16. A presente solicitação justifica-se na necessidade de proporcionar a Secretaria solicitante maior segurança nas atividades desenvolvidas neste Município de Caridade do Piauí – PI, para o ano de 2026, no que diz respeito aos compromissos assumidos para com os municípios de Caridade do Piauí/PI.
- 2.17. As especificações dos itens estão de acordo com a relação encaminhada pelo setor de controle do Município de Caridade do Piauí.
- 2.18. Este TR, está atrelado ao programa de compras e serviços da Nota de Empenho do órgão emitente: Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí, Tipo: NE, Número a “confirmar”. Da fonte de Recursos: **500- Recursos não Vinculados de Impostos** e Natureza da Despesa **33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.
- 2.19. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

### 3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado a Lei 14.133/21.
- 3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor deve ser anexado a juntada de documentos.

### 4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 4.1. O prazo de prestação dos serviços, são aqueles contido no processo, em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇOS emitida pelo setor de contratação da Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí e secretaria demandante.
- 4.2. A entrega da conclusão dos serviços será realizada no seguinte endereço: **Secretaria Municipal de Administração atrelada a Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí, na Rua João José de Sousa, s/n, Centro, Cidade de Caridade do Piauí**. E após conclusão do atesto dos Fiscais de Contrato os Senhores: JOSÉ FILHO DA SILVEIRA ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, portador do CPF nº 618.081.724-34, para atuar como fiscal dos contratos administrativos vinculados a Secretaria Municipal de Administração e FRANCISCO MANOEL DE SOUSA NETO, portador do CPF nº 929.872.653-87, ocupante do cargo Agente

Administrativo como Gestor do Contrato de todos os contratos firmados pela Administração. Portaria Publicada no **Diário Oficial dos Municípios - Ano XXIII • Teresina (PI) - Sexta-Feira, 10 de Janeiro de 2025 • Edição VCCXXXVI.**

4.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, mostrado na linha anterior, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/recompor/refazer no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 5. DA HABILITAÇÃO:

As licitantes deverão apresentar no mínimo:

Cópia do RG, CNH ou outro documento que contenha foto mais o CPF dos Titular da empresa. Contrato Social ou Requerimento empresarial.

- a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitida pela Receita Federal, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;

- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede da empresa licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).
- h) Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.
- i) Declaração em modelo próprio que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998.
- j) Dados bancários, telefone, e-mail em papel timbrado da empresa.
- k) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
  - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- l) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- i. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado ou Certidão simplificada da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- ii. Contrato de prestação de serviços, conforme entendimento: Acórdãos nºs 361/2006-Plenário, 170/2007-Plenário, 892/2008-Plenário e 1.547/2008- Plenário (item 1.5.2, TC-021.108/2008-1) –Tribunal de Contas da União - (TCU, *Acórdão nº 2.387/2014, Plenário, Rel. Ministro Benjamin Zymler, j. em 10.09.2014*).
- iii. Declaração em modelo próprio que a proposta foi elaborada de forma independente;
- iv. Declaração em modelo próprio que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- v. Certidão do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) que indique o não cumprimento do percentual exigido pelo art. 93 da Lei 8.213/1991.
- vi. Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Tratando-se de Atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, a empresa deverá apresentar atestado com reconhecimento de firma. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/serviços a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.
- vii. A licitante deverá apresentar CREA do Engenheiro Agrônomo responsável pelos serviços após a homologação do ato convocatório para assinatura do contrato de prestação dos serviços – (Súmula TCU 272). Recomenda que a empresa apresente no rol de documentos de habilitação para o fiel cumprimento dos atos administrativos.
- viii. CAT do engenheiro deverá constar na linha de documentos de habilitação deste Termo de Referência para o fiel cumprimento dos atos administrativos.
- ix. Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;

## 6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

A contratada executará os serviços de desinsetização, desratização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, moscas, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes porventura existentes nas dependências da Unidade de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

6.1 Do processo de atuação:

1. Empresa contratada designará os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de dedetização. Obrigatoriamente, esses profissionais deverão receber orientações mínimas sobre normas e rotinas hospitalares. Ao final da capacitação será expedida documentação comprobatória. Em caso de mudança no quadro de profissionais aplicadores, os novos profissionais deverão passar por capacitação;

2. Fica acordada a visita técnica quinzenal ou mensal (conforme decisão do CONTRATANTE em função da rotina da Unidade, com agendamento prévio e horários restritos, com as datas acordadas previamente, de forma a não interferir na rotina da Unidade. A CONTRATADA deverá agendar visita, previamente aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo, apresentar uma programação, na qual deverá constar:

- a) Plano completo de execução dos serviços;
- b) Tipo de composto químico a ser utilizado em cada área específica do prédio.

3. Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, moscas, formigas, mosquitos e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes;

4. Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;

5. Eliminar e prevenir a proliferação de quaisquer outros animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos.

6. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada. Quando decorrido esse prazo, deverá ser feita nova aplicação.

7. A CONTRATADA deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a CONTRATANTE.

8. As aplicações sustentativas (reforço) serão realizadas caso ocorram infestações no intervalo compreendido entre uma aplicação e outra, mediante solicitação prévia e sem ônus para a CONTRATANTE.

9. A CONTRATADA deverá fazer revisões (visitas) a cada 30 (trinta) dias em locais considerados críticos para a proliferação de pragas como: área externa, rede de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gordura, sem ônus ao Contratante.

10. Contra moscas também será feito tratamento com instalação de armadilhas luminosas para ambiente hospitalar.

11. Em consonância com o que versa a RDC nº 18/2000, as empresas deverão fornecer comprovantes de execução de serviço e Fixar em local visível o “comprovante de execução dos serviços”, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome do cliente;
- b) endereço do imóvel;
- c) praga (s) alvo;
- d) grupo (s) químico (s) do (s) produto (s) utilizado (s);
- e) nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;
- f) nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;
- g) número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- h) endereço e telefone da Empresa Especializada.

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

- a) não causarem manchas;
- b) serem antialérgicos;
- c) tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d) serem inofensivos a saúde humana;
- e) nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;
- f) estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão.
- g) não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

### **7.1. São obrigações da Contratante:**

**7.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

**7.1.2.** 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;

**7.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**7.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

**7.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

**8.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**8.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**8.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**8.1.7.** Ter, em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços contratados devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional, tudo em conformidade com a Resolução RCD nº 18, de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA/MS;

**8.1.8.** Utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

**8.1.9.** Refazer, às suas expensas, os serviços que tenham comprovadamente sido executados com erros ou imperfeição técnica;

**8.1.10.** Não expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

**8.1.11.** Apresentar o receituário 2 (dois) dias antes das datas marcadas para execução dos serviços conforme cronograma, com assinatura do Responsável Técnico, contendo todas as recomendações necessárias, inclusive os antídotos dos produtos, para informações médicas;

**8.1.12.** Enviar com 2 (dois) dias de antecedência a Ordem de Serviço à Contratante especificando: produto, Princípio Ativo, Dose, EPIs, Hora de Aplicação com assinatura do Responsável Técnico, nome dos Técnicos de Aplicação;

**8.1.13.** Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, bem como obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade;

**8.1.14.** Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos na Unidade do CONTRATANTE;

**8.1.15.** Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

**8.1.16.** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o **CONTRATANTE**;

**8.1.17.** Apresentar, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, cronograma físico das tarefas inerentes aos serviços contratados, consoante o presente Termo de Referência, bem como apresentar lista de produtos utilizados durante o processo de trabalho acompanhados da FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos).

Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;

**8.1.18.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**8.1.19.** Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

**8.1.20.** A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde de pacientes da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado.

## **9. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.**

**9.1.** O INSTITUTO GNOSIS terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente TERMO CONTRATUAL, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

§1º - O INSTITUTO GNOSIS credenciará perante a CONTRATADA um representante investido de plenos poderes para, diretamente ou através de auxiliares, exercer a fiscalização geral e total dos serviços ora contratados, tendo como atribuições precípuas as seguintes:

- a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Termo de Referência, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;
- b) Recusar os equipamentos e eventuais serviços de reparo ou manutenção que, a seu critério, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos estipulados pelo presente TERMO CONTRATUAL;
- c) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;
- d) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;
- e) Encaminhar à CONTRATADA as comunicações que se façam necessárias, com relação aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços;
- f) Atestar a execução dos serviços referentes às faturas a serem apresentadas;
- g) Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à boa execução dos mesmos, ou à salvaguarda dos interesses do INSTITUTO GNOSIS.

Quaisquer ônus provenientes dessa rejeição serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

§2º - À Fiscalização caberá, ainda, determinar os prazos para cumprimento das exigências feitas.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**10.2.** É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, tendo em vista a contratação por notória especialização. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão

e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

#### **11.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**11.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em 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.

#### **12.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

**12.1.** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**12.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

**12.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**12.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**12.5.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

**12.6.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário).

#### **13. DO PAGAMENTO.**

**11.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

**11.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

11.4. 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.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**11.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**11.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,10%, assim apurado:

$$I = \frac{(IX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,10\% \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 12. PREÇOS, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. A proposta comercial deverá atender a íntegra do presente termo, levando em conta todos os professores e servidores do magistério municipal de Caridade do Piauí/PI. Do montante previsto pela assessoria, 100% das atividades desenvolvidas serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação ou local especificado pelo órgão em reuniões, ações de planejamento técnico pedagógico e formação de professores nos horários de hora atividade coletiva nas unidades escolares.

12.2. Será de responsabilidade da contratada o pagamento dos salários, encargos, despesas de locomoção, hospedagem e alimentação da equipe de consultores por ela disponibilizada para a execução dos serviços de assessoria objeto deste termo, bem como os materiais utilizados, som, data show, apostila com textos teóricos de aprofundamento.

12.3. O pagamento será feito conforme item 11, de acordo com o desenvolvimento do cronograma de trabalho. No Período de até 30 (trinta) dias, a contratada deverá encaminhar a contratante Nota Fiscal e relatório circunstanciado e listas de presença de professores relativos aos serviços prestados.

## 13. DO REAJUSTE.

13.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA

obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

13.1.1 – Por ser um serviço comum, conforme item 1.1 deste TR, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega dos serviços ou no término do evento.

#### **15. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DE PROPOSTA.**

As propostas deverão ser enviadas para [cplcaridadedopiaui@gmail.com](mailto:cplcaridadedopiaui@gmail.com), até **13/03/2026**.

#### **16. RESULTADO.**

Após avaliação das propostas, a Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí através da CPL, poderá está solicitando a documentação de habilitação da empresa que apresentar melhor orçamento no dia **16/03/2026**, para firmar contrato de prestação de serviços.

15

#### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

14.1.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

14.1.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

14.1.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

14.1.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

14.1.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa, de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.4. 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 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PREFEITURA MUNICIPAL, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**17.5.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (TRINTA) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIDADE DO PIAUÍ-PI, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



Estado do Piauí

**Prefeitura Municipal de Caridade do Piauí**

Rua João José de Sousa, s/nº – Centro, Caridade do Piauí.

Fone/Fax: (89) 3464-0125

CEP: 64590-000 - CNPJ: 01.612.575/0001-28

As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS/SITIO ELETRÔNICO/JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.

Caridade do Piauí – PI, 09 de março de 2026.

**José Wilmar de Carvalho**

Agente de Contratação

**Mário José dos Santos**

Secretário Municipal de Administração