



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



## **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026 – PMC-PI**

### **DADOS DO AVISO**

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO: 015/2026/PMC/PI</b>	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.	<b>Até o dia 30/04/2026, às 14:00h</b>
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	Horário de Brasília-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.	<a href="mailto:cpl.pmcoivaraspi@gmail.com">cpl.pmcoivaraspi@gmail.com</a>
<p>O MUNICÍPIO DE COIVARAS, ESTADO DO PIAUÍ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 06.554.323/0001-03, com sede na Av. Raimundo Martins, nº 522, bairro: Centro, Coivaras - PI, CEP: 64.335-000, através da Comissão de Contratação, por intermédio do Agente de Contratação, designados através da Portaria nº 04/2026, torna público para conhecimento dos interessados a realização da <b>DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>, com critério de julgamento <b>MENOR PREÇO E VALOR GLOBAL</b>, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas, as datas e horário discriminados.</p>	
<p><b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas urbanas (dedetização), compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e sanitização, em ambientes internos e externos das unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Coivaras/PI, conforme Termo de Referência.</p>	
<p><b>ANEXOS DESTE AVISO</b> Anexo I - Termo de Referência; Anexo II - Minuta do Contrato.</p>	

**Mauricélio Siqueira Cavalcante**  
**Agente de Contratação**



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



**EDITAL DE DISPENSA Nº 004/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2026**

O MUNICÍPIO DE COIVARAS, ESTADO DO PIAUÍ, em conformidade com o art. 75, II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizada pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos torna público que a Prefeitura pretende realizar a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas urbanas (dedetização), compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e sanitização, em ambientes internos e externos das unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Coivaras/PI, conforme Termo de Referência disposto no Anexo I. Eventuais interessados poderão adquirir o Termo de Referência no setor de licitações da Prefeitura de Coivaras - PI, situada na Av. Raimundo Martins, nº 522, bairro: Centro, Coivaras - PI, CEP: 64.335-000, como também apresentar Proposta de Preço/Orçamento adicionais, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou seja, até às 14:00h do dia 30/04/2026, na oportunidade em que a Prefeitura escolherá a mais vantajosa. Valor estimado/previsto da prestação de serviço é de R\$ 65.369,00 (sessenta e cinco mil e trezentos e sessenta e nove reais). Mais informações no e-mail [cpl.pmcoivaraspi@gmail.com](mailto:cpl.pmcoivaraspi@gmail.com).

### **1. DO OBJETO.**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas urbanas (dedetização), compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e sanitização, em ambientes internos e externos das unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Coivaras/PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, considerado o menor dispêndio para a Prefeitura Municipal, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O valor total estimado para a contratação é de: R\$ 65.369,00 (sessenta e cinco mil e trezentos e sessenta e nove reais).

1.4. Prazo da prestação de serviço é de 05 (cinco), contados da ordem de serviço, qual será emitida de acordo com as necessidades do município.

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, na classificação do exercício de 2026 - Fonte de recurso: Orçamento Geral do Município/ FUS/ PAB/ CUSTEIO/ FME/ FUS/ FMAS/ FPM/ FMS/ QSE/ VAAT/ IMPOSTOS/ e Outros, Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta DISPENSA interessados cujo ramo de atividade seja compatível como objeto desta dispensa de licitação, o fornecedor/empresa que já tenha sido escolhida por esta Prefeitura Municipal e ou aquelas que apresentarem a proposta em conformidade o TR, conforme anexo I e no prazo, conforme art. 75, II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. O prazo para apresentar Proposta de Preço/Orçamento, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou seja, até às 14:00h do dia 30/04/2026, será apenas para oportunizar aqueles fornecedores e ou empresas que ainda não tenham sido escolhidas e apresentado proposta de preços anteriormente à publicação do aviso desta dispensa, nos termos do § 3º, art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.



#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Eventuais interessados poderão adquirir o TR, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Coivaras – PI, situada na Av. Raimundo Martins, nº 522, bairro: Centro, Coivaras - PI, CEP: 64.335-000, como também apresentar Proposta de Preço/Orçamento, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou seja, até às 14:00h do dia 30/04/2026, na oportunidade em que a Prefeitura Municipal escolherá a mais vantajosa.

4.2 A documentação de habilitação será solicitada apenas à empresa que apresentar a melhor proposta.

4.3 A documentação de habilitação será exigida apenas depois que for escolhida a melhor proposta, onde na oportunidade será notificada a vencedora para apresentar a referida documentação.

4.4 Quando da publicação do aviso da dispensa, nenhuma nova proposta seja apresentada, será considerada a melhor proposta, àquela apresentada inicialmente e escolhida pela Prefeitura Municipal.

#### **5. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

5.1. O Agente de Contratação examinará a proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

5.2. Será considerado (caso tenha) a proposta inicialmente apresentada, bem como as demais que sejam apresentadas durante o prazo constante neste edital.

5.3. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

5.4. Será desclassificada a proposta, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

5.5. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6. Propostas arrematantes com descontos inferiores a 50% (cinquenta e cinco por cento), conforme, do valor de referência, considera indício de inexequibilidade, podendo ser necessário para fins de esclarecimentos, diligenciar para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

#### **6. DA HABILITAÇÃO**

##### **Exigências de habilitação**

6.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

#### **Habilitação jurídica**

6.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

6.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

6.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

6.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.13. Declaração de 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;

6.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



- 6.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 6.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 6.20. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser apresentados os índices financeiros comumente exigidos por esta Administração Municipal

#### **Qualificação Técnica**

- 6.21. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 6.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 6.23. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **Outros documentos**

- 6.25. Certidão Negativa de Inidoneidade emitida pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- 6.26. Certidão Negativa de Inidoneidade emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

### **7. DA PROPOSTA DE PREÇO**

- 7.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 7.2. Deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 7.3. A ausência das informações exigidas do subitem anterior poderá ser solicitada pelo Agente de contratação junto ao licitante melhor classificado.

### **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



- 8.1. A homologação do resultado desta dispensa de licitação não implicará direito à contratação, caso seja detectada alguma irregularidade posterior.
- 8.2. A detentora da proposta vencedora assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 8.3. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa de licitação.
- 8.4. Este Edital está disponibilizado, na íntegra, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Coivaras - PI, na Av. Raimundo Martins, nº 522, bairro: Centro, Coivaras - PI, CEP: 64.335-000, nos dias úteis, no horário das 08h:00min às 13h:30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 8.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:  
Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA;  
Anexo II - MINUTA DE CONTRATO.

Coivaras (PI), 24 de abril de 2026.

**Mário César Rodrigues do Vale**  
Secretário Municipal de Administração  
Município de Coivaras – PI



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas urbanas (dedetização), compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e sanitização, em ambientes internos e externos das unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Coivaras/PI, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2. Os serviços objeto da presente contratação enquadram-se como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, sendo usualmente ofertados no mercado por diversos fornecedores, sem exigir soluções técnicas complexas ou inovadoras.

1.3. A execução dos serviços compreende, dentre outras atividades correlatas:

I – inspeção técnica prévia dos ambientes internos e externos, com identificação de focos de infestação e definição das estratégias adequadas de controle;

II – realização de desinsetização, desratização, descupinização e sanitização, com aplicação de produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, observando as normas de segurança e saúde;

III – adoção de medidas preventivas e corretivas para o controle e eliminação de pragas urbanas;

IV – utilização de equipamentos e insumos apropriados, garantindo a eficácia dos serviços e a segurança dos usuários dos ambientes;

V – emissão de relatórios técnicos detalhados, contendo os serviços executados, produtos utilizados e orientações preventivas;

VI – disponibilização de certificados de execução dos serviços, conforme exigências legais e normativas aplicáveis.

1.4. Os serviços serão prestados conforme os seguintes itens, quantitativos, preços estimados e respectivas unidades de medida:

<b>LOTE 01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR POR METRO QUADRADO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	ESCOLA ELIAS MARTINS	M <sup>2</sup>	2500	R\$ 2,66	R\$ 6.650,00
02	ESCOLA VIRGÍNIA FREIRE	M <sup>2</sup>	2500	R\$ 2,66	R\$ 6.650,00
03	ESCOLA ANTÔNIO VASCONSELOS	M <sup>2</sup>	2000	R\$ 2,26	R\$ 4.520,00
04	ESCOLA VENCERLAU DUQUE	M <sup>2</sup>	3000	R\$ 2,44	R\$ 7.320,00
05	ESCOLA HUGO PRADO	M <sup>2</sup>	3000	R\$ 2,40	R\$ 7.200,00
06	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	M <sup>2</sup>	600	R\$ 4,10	R\$ 2.460,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 34.800,00</b>



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



<b>LOTE 02 – SECRETARIA DE SAÚDE</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR POR METRO QUADRADO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	POSTO DA DUVIDOSA	M <sup>2</sup>	900	R\$ 3,11	R\$ 2.799,00
02	POSTO DO DESENGANO	M <sup>2</sup>	900	R\$ 3,33	R\$ 2.997,00
03	UBS COIVARAS	M <sup>2</sup>	1200	R\$ 4,11	R\$ 4.932,00
04	UBS CANTO ALEGRE	M <sup>2</sup>	1500	R\$ 3,73	R\$ 5.595,00
05	CRAS	M <sup>2</sup>	600	R\$ 6,66	R\$ 3.996,00
06	HOSPITAL MUNICIPAL	M <sup>2</sup>	5000	R\$ 2,05	R\$ 10.250,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 30.569,00</b>
<b>VALOR TOTAL DOS LOTES</b>					<b>R\$ 65.369,00</b>

1.5. Os serviços deverão ser executados de forma periódica e/ou sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante solicitação formal, observando-se os prazos operacionais adequados para cada tipo de procedimento, bem como as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

1.6. A contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas de salubridade, higiene e controle de pragas nas unidades da saúde e da educação do Município de Coivaras/PI, contribuindo para a preservação da saúde de alunos, pacientes, profissionais e demais usuários, bem como para a integridade dos ambientes, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente legalidade, eficiência, prevenção e interesse público.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nas dependências internas e externas das unidades da saúde e da educação do Município de Coivaras/PI. A ausência de controle eficaz de pragas urbanas, tais como insetos, roedores e cupins, pode ocasionar riscos à saúde pública, especialmente em ambientes que atendem diretamente a população, além de danos ao patrimônio público e prejuízos ao regular funcionamento dos serviços essenciais.

2.2. A proliferação de pragas urbanas está diretamente associada à transmissão de doenças, contaminação de ambientes e deterioração de estruturas físicas, tornando indispensável a adoção de medidas preventivas e corretivas contínuas, sobretudo em unidades de saúde e estabelecimentos de ensino, que demandam elevados padrões de limpeza e controle sanitário. Nesse contexto, os serviços de desinsetização, desratização, descupinização e sanitização apresentam-se como instrumentos essenciais para o controle e eliminação desses agentes nocivos.

2.3. Ademais, a contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de utilização de técnicas apropriadas, produtos regularizados junto aos órgãos competentes e mão de obra qualificada, garantindo a eficácia dos procedimentos e o cumprimento das normas sanitárias e ambientais vigentes. Trata-se de serviço comum, amplamente ofertado no mercado, cuja execução não demanda soluções complexas, sendo possível sua contratação conforme os ditames da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Por fim, destaca-se que a adoção de ações sistemáticas de controle de pragas contribui para a preservação da saúde de alunos, profissionais da educação, pacientes e servidores da saúde, além de prevenir danos estruturais e reduzir custos futuros com manutenções corretivas, alinhando-se



aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e sanitização, a serem executados nas áreas internas e externas das unidades da saúde e da educação do Município de Coivaras/PI, de forma planejada, periódica e sob demanda, conforme as necessidades da Administração.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de planejamento, execução, monitoramento e avaliação dos serviços, iniciando-se com o diagnóstico técnico dos ambientes, com identificação do nível de infestação e definição das metodologias mais adequadas para cada situação, observadas as normas sanitárias e ambientais vigentes.

3.3. Na fase de execução, os serviços deverão ser realizados com a aplicação de produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, utilização de equipamentos apropriados e adoção de técnicas seguras e eficazes, garantindo a proteção da saúde dos usuários, servidores e prestadores de serviço, bem como a integridade dos bens públicos.

3.4. A etapa de monitoramento compreende o acompanhamento contínuo dos resultados obtidos, com a realização de inspeções periódicas, reavaliação dos ambientes tratados e, quando necessário, reaplicação dos procedimentos, de modo a assegurar a efetividade do controle de pragas ao longo do tempo.

3.5. A fase de avaliação consiste na verificação do desempenho dos serviços prestados, mediante análise de relatórios técnicos, certificados de execução e demais registros, possibilitando à Administração aferir a qualidade, a eficiência e a conformidade da execução contratual.

3.6. Ao final de cada ciclo de execução, deverão ser apresentadas orientações preventivas à Administração, visando à manutenção das condições sanitárias adequadas e à redução de riscos de reinfestação, promovendo, assim, maior durabilidade e efetividade da solução adotada, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os serviços de controle de pragas urbanas, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e sanitização, nas unidades da saúde e da educação do Município de Coivaras/PI, deverão ser executados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após o início da vigência do contrato, com reaplicações periódicas de 4 (quatro) vezes ao ano, em intervalos regulares, ou em menor intervalo, conforme a necessidade da Administração.

4.2. Os serviços deverão ser realizados nas unidades da saúde e da educação do Município de Coivaras/PI, abrangendo suas áreas internas e externas, conforme levantamento a ser apresentado pela Administração, incluindo, quando aplicável, reservatórios e demais estruturas que demandem tratamento específico.

4.3. A contratada deverá disponibilizar uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados aos seus funcionários, garantindo a segurança durante a execução dos serviços, especialmente em ambientes escolares e unidades de saúde.

4.4. A contratada é responsável pelo cumprimento integral da legislação sanitária e ambiental vigente, ficando sujeita às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de descumprimento das normas aplicáveis.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



- 4.5. Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados neste instrumento, em datas e horários previamente ajustados com a Administração, preferencialmente em períodos que não haja aulas ou atendimento ao público, de modo a evitar riscos e interferências nas atividades regulares.
- 4.6. Após a execução dos serviços, a contratada deverá realizar o descarte adequado de embalagens, resíduos e materiais utilizados, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.
- 4.7. Para a prestação dos serviços, os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos exigidos no edital para fins de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.8. Deverá ser comprovada a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, por meio de documentação que demonstre experiência anterior em serviços de controle de pragas, em características, quantidades e prazos semelhantes.
- 4.9. A contratada deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.
- 4.10. A contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, com utilização adequada de equipamentos, insumos e orientação aos seus colaboradores, em conformidade com a legislação vigente.
- 4.11. A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos químicos utilizados, mediante comprovante de recebimento, assegurando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da legislação pertinente.
- 4.12. Os serviços deverão ser executados em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos nas normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas relacionadas ao controle de pragas urbanas, com foco na redução de impactos ao meio ambiente e à saúde dos usuários e aplicadores.
- 4.13. Os produtos utilizados deverão ser adequados ao ambiente, não causar danos materiais, não oferecer riscos à saúde humana, possuir características seguras quanto à aplicação e estar devidamente regularizados nos órgãos competentes, observadas as normas sanitárias aplicáveis.
- 4.14. A contratada deverá fornecer aos seus profissionais todos os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços, garantindo condições adequadas de trabalho.

**Subcontratação**

- 4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

- 4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1. DOS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

- 5.1.1. A estimativa dos preços da presente contratação foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como parâmetro pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo de atividade compatível com o objeto, mediante coleta de cotações formais.
- 5.1.2. Foram considerados valores obtidos diretamente com empresas do mercado, com base em propostas atualizadas, garantindo a fidedignidade, atualidade e compatibilidade dos preços estimados, conforme documentos anexos ao processo administrativo.



5.1.3. Para definição dos valores estimados, adotou-se como metodologia a utilização da média dos preços cotados entre os fornecedores consultados, considerando objetos com características semelhantes quanto à unidade de medida e especificações técnicas.

5.1.4. Os valores estimados mostram-se compatíveis com os praticados no mercado, considerando:

- a) a realização de pesquisa direta com fornecedores do ramo;
- b) a compatibilidade entre os objetos cotados e o objeto da contratação;
- c) a atualidade das propostas obtidas;
- d) a adoção de metodologia de cálculo adequada (média de preços).

5.1.5. Dessa forma, resta evidenciado que o valor estimado atende aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade, assegurando que a Administração não contratará por valores superiores aos praticados no mercado.

5.1.6. O valor global estimado encontra-se em conformidade com os limites legais aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, reforçando a adequação da modalidade de contratação adotada.

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

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o



art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

### **Do recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5.1. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.16. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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



7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

7.22. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.23. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo.

7.24. A antecipação de pagamento dispensa o atesto ou recebimento prévio do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.25. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:

7.25.1. Comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

7.26. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, MENOR PREÇO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

### **Crítérios de aceitabilidade de preços**

8.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.1.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será GLOBAL.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



### **Habilitação jurídica**

- 8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Declaração de 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;
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser apresentados os índices financeiros comumente exigidos por esta Administração Municipal.

#### **Qualificação Técnica**

8.24. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.25 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando data, local e circunstâncias, bem como os responsáveis envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3. Notificar a Contratada, por escrito, acerca de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços de controle de pragas, fixando prazo para sua correção e certificando-se de que as soluções adotadas sejam adequadas.

9.4. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente prestados, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.5.1. exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se apenas aos seus prepostos ou responsáveis indicados;

9.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

9.6. Fornecer as informações necessárias para o adequado desenvolvimento dos serviços, especialmente quanto aos locais, horários e condições de execução nas unidades da saúde e da educação do Município de Coivaras/PI.

9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços prestados, após cada execução, verificando o atendimento aos padrões exigidos.



9.8. Comunicar aos órgãos competentes, inclusive à assessoria jurídica do Município de Coivaras/PI, para adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços de controle de pragas urbanas, compreendendo desinsetização, desratização, descupinização e sanitização, conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de profissionais necessários ao fiel cumprimento contratual, fornecendo e utilizando materiais, insumos, equipamentos e ferramentas adequados, de qualidade comprovada e devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, especialmente a vigilância sanitária.

10.2. Disponibilizar suporte técnico à Administração, por meio de contato telefônico ou visita técnica, para esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas relacionadas à execução dos serviços, sempre que solicitado.

10.3. Apresentar, no momento da contratação, plano de ação contendo a metodologia de execução dos serviços, cronograma e estratégias de controle de pragas, em conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

10.4. Responsabilizar-se por quaisquer vícios, defeitos ou danos decorrentes da execução do objeto, inclusive danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, devendo ressarcir imediatamente a Administração, podendo haver desconto dos valores devidos em caso de prejuízos comprovados.

10.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços executados em que se verificarem falhas, defeitos ou incorreções.

10.6. Atender às solicitações da Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou em prazo previamente acordado entre as partes, conforme a natureza do serviço.

10.7. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive deslocamento de pessoal, transporte, equipamentos e insumos, não sendo admitida qualquer cobrança adicional posterior.

10.8. Apresentar relatórios periódicos das atividades realizadas, contendo informações como data, horário, local, tipo de serviço executado, produtos utilizados e identificação do responsável técnico.

10.9. Atender às solicitações de alteração de locais de execução dos serviços, em caso de necessidade da Administração, desde que dentro do objeto contratado.

10.10. Executar os serviços nos horários previamente definidos pela Administração, especialmente em períodos que não haja aulas ou atendimento ao público nas unidades atendidas.

10.11. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados, com conhecimento técnico adequado para a execução dos serviços, em conformidade com as normas vigentes.

10.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não havendo vínculo de qualquer natureza entre os empregados da Contratada e a Administração.

10.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado durante a execução dos serviços.

10.14. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, garantindo acesso aos locais de execução e aos documentos relacionados aos serviços prestados, sempre que necessário.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



### **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 65.369,00 (sessenta e cinco mil e trezentos e sessenta e nove reais), conforme custos elencados no subitem 1.1.

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

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

### **13. FORO (ART. 92, §1º):**

13.1. Fica eleito o Foro da comarca de Contratante - PI para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Coivaras (PI), 24 de abril de 2026.

**Mário César Rodrigues do Vale**  
Secretário Municipal de Administração  
Município de Coivaras – PI

**Aprovo:**

**JOÃO DA CRUZ MOURÃO**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026/CPC/PMC/PI.**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2026.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026.**

**CONTRATO DE XXXXXX, ATRAVÉS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA XXXXX,  
NA FORMA ABAIXO.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

---

**O MUNICÍPIO DE COIVARAS, ESTADO DO PIAUÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Raimundo Martins, nº 522, bairro: Centro, Coivaras - PI, CEP: 64.335-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 41.522.335/0001-57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Sr. JOÃO DA CRUZ MOURÃO, Prefeito Municipal, com competência para assinar contratos, doravante denominado **CONTRATANTE**, de um lado, e do outro a Empresa **XXXXX**, CNPJ nº XXXXX, com sede na xxxxxx, representado pelo xxxxxx, CPF/MF nº xxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, fundamentada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

---

O objeto do presente Instrumento é a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

---

Vinculam-se ao presente Contrato, todas as regras e condições estabelecidas na proposta da CONTRATADA, na Dispensa de Licitação nº xx/2026 e seus Anexos, que passam a ser partes integrantes deste Instrumento.

**Parágrafo único.** A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras estabelecidas na Dispensa de Licitação nº xx/2026, sob pena de sofrer as sanções legais pertinentes ao caso.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

---

Pela execução do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE obriga-se a pagar à CONTRATADA os seguintes valores: xxxxxxxxxxxx.

**CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

---

O serviço será **realizado** em até **05 (cinco) dias úteis**, a partir da emissão e apresentação da ordem de fornecimento do Município, após a solicitação do CONTRATANTE, mediante a emissão de Pedido ao serviço pelo Setor Administrativo do Município.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



**Parágrafo primeiro.** Diante da impossibilidade do fornecimento apresentado na Proposta Financeira, a empresa contratada deverá informar tal fato ao setor Administrativo do Município, por escrito, imediatamente após o recebimento do Pedido, podendo ser autorizada a substituição do prazo do serviço.

**Parágrafo segundo.** As entregas dar-se-ão no setor Administrativo ou local indicado pela Administração.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

O pagamento pelo serviço dos itens descritos no objeto deste Contrato será efetuado até o 10º (décimo) dia após a entrega dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias, devidamente atestadas, na qual deverá constar a especificação dos materiais, os respectivos valores unitário e total, a comprovação de recebimento pelo **CONTRATANTE**, o número do Pedido de Fornecedor correspondente ao(s) item(ns) requerido(s) e os dados bancários para o devido depósito.

**Parágrafo primeiro.** A importância a ser paga à CONTRATADA, a que se refere o *caput* desta Cláusula, será depositada em conta bancária de sua titularidade.

**Parágrafo segundo.** Nos valores apresentados nas Notas Fiscais já estarão inclusos taxas, fretes, impostos e outros encargos legais decorrentes do serviço dos materiais.

**Parágrafo terceiro.** Caso a Nota Fiscal apresente alguma incorreção, a mesma será devolvida e o prazo de pagamento será alterado sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

**Parágrafo quarto.** Para liquidação, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, a prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da licitante, a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de retenção do pagamento até a regularização das certidões junto ao órgão que originou a pendência.

**Parágrafo quinto.** O CONTRATANTE não realiza pagamento por meio de boleto bancário.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

---

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



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. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços de controle de pragas, para que sejam corrigidos às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das obrigações assumidas;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato e no Termo de Referência;
- f) Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação e no contrato, quando cabíveis;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Coivaras/PI para adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual;
- h) Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvadas aquelas manifestamente impertinentes ou protelatórias;
- i) Decidir os requerimentos apresentados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, admitida prorrogação motivada por igual período;
- j) Analisar e responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- k) Não se responsabilizar por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e de seus anexos, assumindo integral responsabilidade pela execução dos serviços de controle de pragas urbanas;
- b) Executar os serviços conforme as especificações técnicas, utilizando materiais, insumos e equipamentos adequados e devidamente regularizados nos órgãos competentes;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços, bem como por eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros;
- d) Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impossibilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos, devidamente justificada;
- e) Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- f) Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações, no prazo fixado pela fiscalização;
- g) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- h) Apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista para fins de pagamento;



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



- i) Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente durante a execução dos serviços;
- j) Suspender, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme as normas técnicas ou que represente risco;
- k) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- l) Cumprir as normas relativas à reserva de cargos, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente;
- m) Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução do contrato;
- n) Arcar com eventuais equívocos no dimensionamento de sua proposta, assumindo os custos necessários ao pleno atendimento do objeto;
- o) Cumprir todas as normas legais aplicáveis, inclusive sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho;
- p) Alocar profissionais devidamente capacitados, fornecendo todos os equipamentos, materiais e EPIs necessários à execução dos serviços;
- q) Orientar seus empregados quanto às normas de proteção de dados pessoais, quando aplicável;
- r) Executar os serviços com observância às normas de segurança, higiene e boas práticas, mantendo os locais em condições adequadas;
- s) Submeter previamente à Contratante quaisquer alterações nos métodos de execução dos serviços;
- t) Não permitir trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente.

**Parágrafo único.** Até o recebimento pelo CONTRATANTE, os serviços solicitados serão de responsabilidade da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

---

A vigência do presente Instrumento será por até **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, ou ao término do fornecimento total, podendo ter sua vigência prorrogada, por iguais períodos, desde que as partes se manifestem por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

---

Em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

**I) por atraso injustificado:**

- a) multa de 1% (um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia, incidente sobre o valor correspondente ao PAF; e
- b) multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, incidente sobre o valor do PAF, sem prejuízo da rescisão deste, a partir do 60º (sexagésimo) dia de atraso.

**II) por inexecução parcial ou total:**

- a) advertência;
- b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato; e
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Coivaras – PI, por um prazo de até 2 (dois) anos.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



**Parágrafo primeiro.** As multas estabelecidas nesta Cláusula são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regem a licitação, mas somente serão definidas depois de exaurida a fase de defesa prévia da CONTRATADA.

**Parágrafo segundo.** Quando não pagos em dinheiro pela CONTRATADA, os valores das multas eventualmente aplicadas serão deduzidos pelo CONTRATANTE, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**Parágrafo terceiro.** Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa deverá ser proporcional ao serviço que deixou de ser entregue.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante comunicação expressa da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo, neste caso, qualquer indenização às partes.

**Parágrafo primeiro.** O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição deste Contrato importará sua rescisão imediata, a critério da parte adimplente, independente de aviso.

**Parágrafo segundo.** Expirado o prazo estabelecido na Cláusula Décima, e caso não haja interesse em sua renovação, expressamente manifestado, cessará toda e qualquer responsabilidade das partes.

**Parágrafo terceiro.** Ficará o presente Contrato rescindido de pleno direito, independente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial nos seguintes casos:

- a) por inadimplência de qualquer das partes;
- b) falência ou liquidação da CONTRATADA;
- c) fusão ou incorporação à outra empresa, sem prévia e expressa concordância do CONTRATANTE; e
- d) incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má fé da CONTRATADA, devidamente comprovada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento do presente Contrato será feito pelo setor Administrativo do Município, por intermédio de servidor a ser devidamente designado pela Ordem de Fornecimento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

Para todos os efeitos legais, dá-se ao presente o valor global de **R\$ xxxx (xxxxx)**, conforme proposta.

Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto desta contratação correrão à conta do xxxxxxxx, Elemento de Despesas 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao CONTRATANTE reservar-se-á o direito de aumentar ou diminuir a quantidade dos produtos, de acordo com sua demanda de consumo, em até 25% (vinte e cinco por cento), nas mesmas condições contratadas.



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COIVARAS - PI**  
Av. Raimundo Martins, 522 • Centro  
CNPJ 41.522.335/0001-57 • CEP: 64.335-000 • Coivaras -  
Piauí  
E-mail: [prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com](mailto:prefeituramunicipaldecoivaras@gmail.com)



**Parágrafo único.** Toda e qualquer alteração contratual só poderá ser realizada através de Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

---

Fica eleito o Foro da Contratante, Estado do Piauí, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir dúvidas porventura decorrentes do presente Contrato.

E por estarem de acordo, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Coivaras - PI, xx de xxxx de 2026.

**MUNICÍPIO DE COIVARAS -PI**  
**JOÃO DA CRUZ MOURÃO**  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXX**  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1ª \_\_\_\_\_  
CPF. \_\_\_\_\_.

2ª \_\_\_\_\_  
CPF. \_\_\_\_\_.