CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026 – PMFP
Processo Administrativo Nº 020/2026 - PMFP
Dispensa Eletrônica Nº 006/2026

O MUNICÍPIO DE FLORESTA DO PIAUÍ, Estado do Piauí, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.578/0001-61, com sede na Rua Rufino Raimundo Torres, s/n - Centro nesta cidade de Floresta do Piauí, representado neste ato por seu Exmº. Sr. Prefeito o Sr. CLAUDIONOR URBANO DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº ***.066.***-**, residente e domiciliado em Floresta do Piauí/PI, localizável na sede do Palácio Municipal, no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **ECORESÍDUOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.451.012/0001-40, com sede na Av. Senador Helvídio Nunes, 3267 – Bairro: Junco, na cidade de Picos-PI – Contatos: (89) 99470-5646 - Email: eco.residuos2021@hotmail.com, ecoresiduos6@gmail.com, neste ato representado legalmente por Arnon Santos Bernardes, brasileiro, casado, RG nº 3.***.*** - SSP/PI, CPF nº ***.897.***-**, na qualidade de vencedor(a) da Processo Administrativo Nº 020/2026 – PMFP; Dispensa Eletrônica Nº 006/2026, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firma o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos em coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde dos grupos A, B e E, conforme RDC ANVISA nº 222/2018, para o Município de Floresta do Piauí/PI, nas quantidades, condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 020/2026 - PMFP.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
2.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.
2.2. As condições de entrega dos itens constam da Cláusula Quarta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES
3.1. Das obrigações da CONTRATANTE:

a) Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
b) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
c) Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
d) Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
e) Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada; Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
f) Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
g) À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto; O recebimento do objeto deste Termo será

provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado;

h) A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrente da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente, à Contratada;
i) Aplicar ao Contratado, as penalidades previstas nas leis que regem a matéria e, especificamente este Contrato, pelo descumprimento de suas cláusulas;
j) **Transmitir as suas orientações e instruções por escrito**, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo-lhe reservado o direito de solicitar da Contratada por escrito a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais.

3.2. Das obrigações da CONTRATADA:

2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
2.2. Obedecer às especificações constantes neste Termo;
2.3. Responsabilizar-se pela entrega do material/execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
2.4. Realizar a entrega/executar os serviços dentro do prazo estipulado;
2.5. O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
2.7. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
2.8. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;
2.9. Designar formalmente um profissional (Preposto), dando-lhe condições materiais de trabalho, tais como material de expediente, mobiliário e equipamentos de informática, para representá-la junto à Contratante, em caráter de tempo integral, nos locais de prestação de serviços, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho e utilização do uniforme e crachá, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a Contratante. Fica claramente definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional;
2.10. Assumir inteira responsabilidade pela supervisão de seus funcionários, não se fazendo necessária qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, bem como, não cabendo à Contratante qualquer ônus pela execução dos referidos serviços;
2.11. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado na forma estabelecida neste Termo de Referência;
2.12. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços, instruindo-os quanto à prevenção de incêndio nas áreas dos serviços e implementar medidas pertinentes de proteção à segurança e saúde no trabalho de acordo com a legislação vigente;

2.13. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

2.14. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;

2.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;

2.16. Em função da atividade exercida, fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual – EPI's necessários ao desempenho das atividades para as quais serão contratados;

2.17. Arcar com todos os pagamentos, encargos sociais e benefícios previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, sem qualquer solidariedade da Contratante, apresentando mensalmente ao Fiscal a comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e demais tributos devidos, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas;

2.18. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos, tanto aos prédios e demais pertences do Contratante ou a Terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, cabendo-lhes, após o ocorrido, a restauração, recuperação, substituição ou indenização, conforme o caso;

2.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato. nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

2.20. Ser responsável administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida, de quaisquer documentos ou informações de propriedade da Contratante, por parte de seus empregados;

2.21. Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, em dias e horários que não venham a intervir no bom andamento dos serviços, visando manter o nível dos serviços contratados, sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato;

2.22. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Aviso de Contratação Direta;

2.23. Aceitar a esquematização dos serviços que serão estabelecidos pela Contratante;

2.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

2.25. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

2.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes, conforme estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

2.28. Atender as normatizações, e a quantidades de resíduos gerados e os cuidados exigidos na coleta, transporte, destinação de lixo patológico, medicamentos vencidos, alimentos perecíveis, e destinação final dos resíduos do serviço de saúde; Executar o serviço em veículo totalmente licenciado e assegurado de acordo com as normas de trânsito vigentes, constando em local visível o nome da empresa coletora (endereço e telefone), e a especificação dos resíduos transportáveis;

2.29. A contratada emitirá para a contratante após a execução dos serviços mensalmente a Nota Fiscal de Prestação de Serviços de acordo com as normas estabelecidas neste termo, que deverá estar acompanhada do Certificado de Tratamento dos Resíduos emitido com todas as informações sobre os serviços prestados referentes ao mês, contendo a quantidade de resíduos coletados, unidade operacional que efetuou o tratamento dos resíduos, número da licença ambiental pertinente e número da nota fiscal referente à medição mensal;

2.30. A contratada deverá fornecer, durante todo a vigência do contrato, todos os materiais necessários, dentro das normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais legislações específicas vigentes, para a perfeita execução dos serviços;

2.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-lo, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, inclusive os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

2.32. Responsabilizar-se pela destinação final do lixo patológico recolhido, dentro de legislação específica vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO LOCAL

4.1. DEFINIÇÃO DO LOCAL DE COLETA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Localidades Atendidas

A CONTRATADA obriga-se a realizar os serviços contínuos de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de saúde (RSS) dos grupos A, B e E em todas as **Unidades Básicas de Saúde (UBS)** do Município de Floresta do Piauí/PI, incluindo:

a) UBS da zona urbana do município
b) UBS da zona rural do município
c) Quaisquer outros pontos geradores de RSS que venham a ser identificados pela Secretaria Municipal de Saúde durante a vigência do contrato

4.1.2. Responsabilidade pela Localização

A CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Saúde, informará à CONTRATADA:

- Lista atualizada de todos os pontos geradores de RSS
- Endereços completos de cada localidade
- Contatos responsáveis em cada ponto
- Qualquer alteração na lista de pontos durante a vigência do contrato, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis

4.1.3. Conhecimento Prévio dos Locais

A CONTRATADA poderá solicitar, antes da assinatura do contrato, visita técnica a todas as localidades para:

- Conhecer as condições das UBS
- Identificar possíveis dificuldades de acesso
- Validar cronograma de coleta
- Avaliar volume de resíduos gerados

A solicitação deve ser feita via e-mail (pmfplicitacoes@gmail.com) com antecedência mínima de 12 (doze) horas.

4.2. CRONOGRAMA E FREQUÊNCIA DE COLETA

4.2.1. Frequência

Os serviços de coleta serão executados **01 (uma) vez por mês** em cada localidade, conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.2. Definição do Cronograma

O dia de coleta e horário serão definidos pela **Secretaria de Saúde em conjunto com a CONTRATADA**, respeitando os seguintes critérios:

a) Coletas realizadas exclusivamente em **dias úteis** (segunda a sexta-feira)

b) Horário compatível com expediente das UBS (preferencialmente entre 07h00min e 16h00min)

c) Duração máxima de 30 (trinta) minutos por ponto de coleta

d) Intervalos regulares entre coletas (mensal = a cada 28-31 dias)

e) Possibilidade de coletas extraordinárias a critério da CONTRATANTE

4.2.3. Comunicação do Cronograma

A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato:

a) Cronograma mensal detalhado com:

- Data exata de cada coleta
- Hora de início e fim
- Sequência de localidades
- Nome do coletor responsável

b) Contato telefônico e e-mail para emergências (24 horas)

c) Confirmação de aceite do cronograma pela CONTRATANTE

4.2.4. Alterações no Cronograma

Alterações no cronograma de coleta só poderão ser realizadas:

- Por solicitação escrita da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis
- Por força maior comprovada pela CONTRATADA, comunicada imediatamente à CONTRATANTE
- Mediante Termo Aditivo ao Contrato, se forem estruturais

4.3. CONDIÇÕES DE ACESSO ÀS LOCALIDADES

4.3.1. Acesso Autorizado

A CONTRATADA terá acesso livre às dependências das UBS durante os horários de funcionamento para:

- Coleta de resíduos
- Realização de pesagem
- Assinatura de documentos
- Coordenação com responsáveis locais

4.3.2. Segurança e Conduta

A CONTRATADA obriga-se a:

a) Manter equipe uniformizada e identificada (crachá funcional) b) Observar normas internas das UBS c) Respeitar horários de atendimento d) Evitar perturbação das atividades assistenciais e) Manter postura profissional e educada com servidores e usuários f) Não acessar áreas restritas sem autorização específica

4.3.3. Restrições de Acesso

A CONTRATANTE poderá restringir o acesso se:

- Houver violação de protocolos de segurança
- A equipe estiver inadequadamente uniformizada
- Houver comportamento inadequado comprovado
- Surgirem restrições por questões sanitárias ou de saúde pública

Qualquer restrição será comunicada por escrito à CONTRATADA, com oportunidade de defesa.

4.4. PROCEDIMENTOS DE COLETA E ENTREGA

4.4.1. Responsabilidade do Fiscal de Contrato

O serviço de coleta será sempre executado na presença de **fiscal de contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde**, que acompanhará:

a) Veículo de coleta do início ao término do serviço

b) Aferição da pesagem de resíduos

c) Conferência de todos os sacos/embalagens

d) Assinatura de planilhas de coleta

4.4.2. Documentação Obrigatória na Coleta

a) Planilha de Coleta

Será preenchida em **duas vias** para cada ponto de coleta, contendo minimamente:

- Data e hora da coleta
- Ponto gerador identificado (nome da UBS, endereço)
- Quantidade coletada em kg (conforme pesagem)
- Assinatura do responsável do local
- Assinatura do fiscal de contrato
- Identificação do coletor

b) Balança Calibrada

- Fornecida pela CONTRATADA
- Capacidade compatível com volume estimado
- **Obrigatoriamente aferida pelo INMETRO**
- Certificado de aferição válido apresentado mensalmente

c) Equipamentos de Segurança

- Luvas adequadas
- Botas de segurança
- Uniforme apropriado
- Equipamento de Proteção Individual (EPI) conforme legislação
- Álcool gel ou antisséptico para higienização

4.4.3. Acondicionamento e Segurança

A coleta deverá respeitar rigorosamente:

a) **Resoluções Aplicáveis:**

- RDC ANVISA nº 222/2018
- RDC ANVISA nº 306/2004
- Resolução CONAMA nº 358/2005

b) **Normas Técnicas:**

- NBR 10.004 (Resíduos Sólidos – Classificação)
- NBR 12.810 (Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde)
- NBR 14.652 (Avaliação de Resíduos de Serviços de Saúde)

c) **Procedimentos Específicos:**

- Uso de sacos/embalagens apropriadas por tipo de resíduo
- Identificação clara de cada saco com símbolo biológico
- Não compactação de resíduos perfurocortantes
- Prevenção de vazamentos durante transporte
- Higienização do veículo após cada coleta

4.4.4. Transporte até Unidade de Tratamento

Após coleta, a CONTRATADA deverá:

a) Transportar resíduos em veículo licenciado e assegurado
b) Seguir rota definida em cronograma
c) Manter veículo identificado com dados da empresa
d) Manter compartimento de carga com ventilação adequada
e) Prevenir vazamentos ou derramamento
f) Cumprir prazos para chegada à unidade de tratamento (máximo 24 horas para Grupo A)
g) Documentar transporte com conhecimento de remessa

4.5. LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE DE TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL

4.5.1. Responsabilidade da CONTRATADA

A CONTRATADA é responsável por:

a) Possuir licença ambiental válida para operação de unidade de tratamento, OU

b) Ter contrato firmado com unidade de tratamento licenciada, OU
c) Encaminhar resíduos a aterro sanitário/CETRILIFE licenciada

4.5.2. Autorização Necessária

Antes de iniciar operações, a CONTRATADA deverá apresentar:

a) Cópia de licença ambiental (própria ou contratada)
b) Comprovante de capacidade de tratamento em kg/mês
c) Localização da unidade de tratamento
d) Metodologia de tratamento (autoclavagem, desinfecção, etc.)
e) Comprovante de filiação a órgão ambiental competente

4.5.3. Responsável Técnico

A CONTRATADA deverá designar **responsável técnico qualificado** para:

- Supervisionar tratamento dos resíduos
- Emitir certificados mensais
- Coordenar com órgãos ambientais
- Responder por conformidade regulatória

4.6. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA E CONFORMIDADE

4.6.1. Documentação Mensal Obrigatória

A CONTRATADA deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal Mensal:

a) **Certificado de Tratamento dos Resíduos**, contendo:

- Quantidade de resíduos coletados (kg)
- Quantidade de resíduos tratados (kg)
- Método de tratamento utilizado
- Data(s) de tratamento
- Unidade operacional responsável
- Número de licença ambiental
- Assinatura de responsável técnico
- Declaração de conformidade com RDC ANVISA nº 222/2018

b) **Comprovantes de Pesagem:**

- Peso anterior ao tratamento
- Peso posterior ao tratamento (redução devida ao processo)

c) **Relatório Técnico Simplificado:**

- Procedimento de tratamento executado
- Data(s) de execução
- Incidentes ou não-conformidades

d) **Declaração de Conformidade:**

- Atestando cumprimento de RDC ANVISA nº 222/2018
- Assinada por responsável técnico
- Com contato para verificação

e) **Comprovante de Validade de Licenças:**

- Licença ambiental da unidade de tratamento
- Certificado de Inspeção para transporte de produtos perigosos (CIPP)
- Outras licenças pertinentes

4.6.2. Falta de Documentação

A falta de qualquer documento listado acima acarretará:

- Retenção imediata de pagamento
- Notificação para regularização em até 5 (cinco) dias úteis
- Multa de 0,5% ao dia sobre valor da fatura após 10 dias
- Possível rescisão contratual se não regularizado em 15 dias

4.6.3. Auditorias e Verificações

A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento:

- Solicitar acesso a registros de tratamento
- Visitar unidade de tratamento
- Verificar conformidade com normas
- Solicitar laudos técnicos adicionais
- Acompanhar disposição final de resíduos tratados

4.7. DEVERES DA CONTRATADA DURANTE ENTREGA/COLETA

4.7.1. Presença Obrigatória

A CONTRATADA, através de seus prepostos, deverá estar presente:

- No local, na data e hora combinada
- Com equipe completa (mínimo 1 motorista + 1 coletor)
- Com todos os equipamentos necessários
- Com documentação em dia

4.7.2. Casos de Não Comparecimento

A falta de comparecimento para coleta programada acarretará:

a) **Primeira ocorrência:**

- Multa de 2% sobre valor mensal do contrato
- Agendamento de coleta extraordinária no prazo de 48 horas

b) **Segunda ocorrência:**

- Multa de 5% sobre valor mensal
- Coleta extraordinária em até 24 horas

c) **Terceira ocorrência:**

- Multa de 10% sobre valor mensal
- Abertura de procedimento para rescisão contratual

4.7.3. Casos de Impossibilidade

Impossibilidade comprovada de coleta (força maior) deverá ser:

- Comunicada imediatamente à CONTRATANTE (antes da hora marcada)
- Justificada por escrito no prazo de 24 horas
- Resolvida com coleta extraordinária agendada mutuamente

4.8. DEVERES DA CONTRATANTE

4.8.1. Preparação dos Resíduos

A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Manter resíduos adequadamente acondicionados conforme normas
b) Separar resíduos por tipo (Grupos A, B e E)
c) Manter resíduos em local apropriado até coleta
d) Disponibilizar fiscal de contrato no horário combinado
e) Facilitar acesso às dependências das UBS

4.8.2. Comunicação

A CONTRATANTE comunicará por escrito:

- Qualquer irregularidade encontrada
- Necessidade de alterar cronograma
- Inclusão/exclusão de pontos de coleta
- Mudanças de contatos responsáveis

4.8.3. Pagamento

A CONTRATANTE efetuará pagamento conforme:

- Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021
- Prazo máximo de 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal
- Condições de regularidade fiscal verificadas via SICAF

4.9. RESPONSABILIDADES PELA ENTREGA

4.9.1. Responsabilidade da CONTRATADA

A CONTRATADA é responsável por:

a) Coleta segura e conforme normas
b) Transporte sem derramamento ou vazamento
c) Documentação correta em cada etapa
d) Tratamento conforme regulamentação
e) Disposição final apropriada
f) Danos causados por culpa ou dolo
g) Cumprimento de prazos estipulados

4.9.2. Responsabilidade da CONTRATANTE

A CONTRATANTE é responsável por:

a) Disponibilizar acesso às localidades
b) Designar fiscal competente
c) Fornecer informações sobre pontos geradores
d) Supervisionar conformidade contratual

4.9.3. Limitação de Responsabilidade

A CONTRATANTE não responderá por:

- Danos causados por culpa exclusiva da CONTRATADA
- Compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros
- Obrigações trabalhistas/previdenciárias da CONTRATADA
- Acidentes com veículo da CONTRATADA

4.10. HORÁRIO DE EXPEDIENTE E COLETAS EXTRAORDINÁRIAS

4.10.1. Horário Padrão

Coletas realizadas exclusivamente em dias úteis, entre 07h00min e 16h00min.

4.10.2. Coletas Extraordinárias

Poderão ser solicitadas fora do cronograma mensal quando:

a) Volume de resíduos ultrapassar estimativa preliminar
b) Surgir novo ponto gerador de RSS
c) Houver demanda da Secretaria de Saúde
d) Situação de emergência sanitária

Coletas extraordinárias serão realizadas:

- Dentro de 48 horas após solicitação
- Com custo incluído na parcela seguinte (até limite de 20% do valor)
- Documentadas da mesma forma que coletas ordinárias

4.11. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO DA CLÁUSULA

4.11.1. Atraso ou Não Realização de Coleta

- **Multa:** 5% do valor mensal por dia de atraso
- **Máximo:** 30% do valor mensal (a partir de 6 dias de atraso, resca contrato)

4.11.2. Falta de Documentação Obrigatória

- **Multa:** 2% do valor mensal por documento faltante
- **Retenção de pagamento** até regularização

4.11.3. Irregularidade em Pesagem ou Acondicionamento

- **Multa:** 3% do valor mensal por ocorrência
- **Suspensão da coleta** até regularização comprovada

4.11.4. Não Conformidade com Normas de Segurança

- **Multa:** 5% do valor mensal
- **Remoção de equipe** da UBS imediatamente
- **Possível rescisão** contratual

4.11.5. Falta de Cumprimento de Cronograma

- **Primeira falta:** Multa de 2%
- **Segunda falta:** Multa de 5%
- **Terceira falta:** Rescisão contratual

4.12. DISPOSIÇÕES FINAIS DA CLÁUSULA

4.12.1. Vigência

Esta cláusula vigorará por todo período de vigência do contrato, inclusive durante prorrogações.

4.12.2. Comunicações

Todas as comunicações relativas a esta cláusula deverão ser:

- Por escrito
- Endereçadas aos responsáveis indicados
- Com cópia do processo administrativo
- Protocolo recebimento quando possível

4.12.3. Conformidade Legal

A execução desta cláusula deverá respeitar:

- Lei Federal nº 14.133/2021
- RDC ANVISA nº 222/2018
- Resolução CONAMA nº 358/2005
- Normas ABNT pertinentes
- Demais legislações aplicáveis

4.12.4. Alterações

Alterações nesta cláusula só poderão ocorrer mediante:

- Termo Aditivo ao Contrato
- Assinado por ambas as partes
- Com justificativa clara
- Aprovação administrativa competente

4.13. GLOSSÁRIO TERMOS TÉCNICOS

Termo	Definição
RSS	Resíduos de Serviços de Saúde
Grupo A	Resíduos infectantes/perfurocortantes
Grupo B	Resíduos químicos e farmacêuticos
Grupo E	Resíduos perfurocortantes comuns
Fiscal de Contrato	Servidor designado pela Contratante para supervisionar execução
CETRILIFE	Centro de Tratamento de Resíduos
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
RDC	Resolução de Diretoria Colegiada (ANVISA)
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
UBS	Unidade Básica de Saúde

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO

5.1. INEXISTÊNCIA DE GARANTIA DE PRODUTO

Não será exigida garantia de produto, pois se trata de **prestação de serviço**, não venda de bem. Fundamentação: Lei 14.133/2021, RDC ANVISA nº 222/2018, Código Civil.

5.2. GARANTIA DE CONFORMIDADE REGULATÓRIA

A CONTRATADA garante execução conforme:

- RDC ANVISA nº 222/2018
- Resolução CONAMA nº 358/2005
- ABNT NBR 10.004, 12.810, 14.652
- Lei 12.305/2010

E mantém válidas todas as **licenças ambientais** e certificações durante todo o contrato.

5.3. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

A CONTRATADA é responsável por:

- Acondicionamento correto dos resíduos
- Prevenção de vazamentos/contaminação
- Segurança ocupacional
- Destinação final apropriada

Responde por: danos ambientais, remediação de contaminação, penalidades ambientais impostas ao município.

5.4. DIREITO DE INSPEÇÃO

A CONTRATANTE poderá inspecionar a qualquer momento:

- Unidade de tratamento
- Registros de coleta e tratamento
- Validade de licenças e certificados
- Solicitar pareceres técnicos independentes

5.5. PENALIDADES

- 5% do valor mensal — violação de norma técnica
- 10% do valor mensal → reincidência ou violação grave
- 20% do valor mensal → dano ambiental ou risco sanitário
- **Rescisão imediata** → risco sanitário comprovado

5.6. ESCLARECIMENTO FINAL

A **ausência de "garantia de produto"** não exime a CONTRATADA de:

- Responsabilidade integral pela conformidade regulatória
- Penalidades por atraso, inadequação técnica ou falta de documentação
- Responsabilidade ambiental e sanitária
- Todas as demais obrigações do contrato

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. VALOR DO CONTRATO

6.1.1. Valor Mensal

O valor total estimado do presente contrato é de **R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por mês**, correspondente aos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde conforme proposta comercial apresentada.

6.1.2. Valor Anual

O valor anual estimado é de **R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)**, para período de 12 (doze) meses de vigência contratual, considerando a coleta mensal em todas as localidades conforme cronograma aprovado.

6.1.3. Valor Base para Cálculos

O valor mensal de R$ 3.500,00 é base para cálculo de:

- Multas e penalidades
- Projeções de receita
- Revisão de preço (se houver variação de volume)
- Prorrogações contratuais

6.2. COMPOSIÇÃO DO PREÇO

6.2.1. Custos Inclusos

No preço mensal contratado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como:

a) Coleta de Resíduos:

- Mão de obra (coletores, motoristas, supervisor)
- Sacos/embalagens apropriadas
- Equipamento de Proteção Individual (EPI)
- Equipamentos de coleta (balança, fichas, documentação)

b) Transporte:

- Combustível
- Manutenção do veículo
- Seguro do veículo
- Licenciamento e documentação do veículo
- Estacionamento e pedágios
- Frete de transporte até unidade de tratamento

c) Tratamento:

- Processo de tratamento térmico (autoclavagem) ou equivalente autorizado
- Energia elétrica/água necessária ao tratamento
- Equipamentos de tratamento
- Responsável técnico qualificado
- Custos de monitoramento técnico

d) Destinação Final:

- Transporte de resíduos tratados até aterro sanitário
- Taxa de disposição final em aterro ou unidade autorizada
- Comprovantes e documentação de destinação

e) Documentação e Conformidade:

- Emissão de certificados de tratamento
- Comprovantes de pesagem
- Relatórios técnicos
- Manutenção de licenças ambientais
- Inspeções técnicas internas

f) Custos Administrativos:

- Tributos federais (IRPJ, CSLL, PIS, COFINS)
- Contribuições sociais e trabalhistas
- Despesas operacionais
- Margem de lucro

6.2.2. Vedação de Acréscimos

Fica expressamente vedado à CONTRATADA pleitear qualquer acréscimo ao valor mensal a título de:

- Custos não previstos
- Aumento de combustível
- Inflação ou variação de insumos
- Custos com pessoal
- Impostos ou tributos
- Qualquer outro motivo que não seja a revisão de preço por variação de volume (item 6.4)

6.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.3.1. Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do:

a) Recebimento definitivo do objeto (coleta realizada conforme cronograma);

b) Atesto da Nota Fiscal de Prestação de Serviços pelo fiscal do contrato;

c) Apresentação de documentação obrigatória:

- Nota Fiscal de Serviço
- Certificado de Tratamento dos Resíduos
- Comprovantes de pesagem
- Relatório técnico simplificado
- Declaração de conformidade

6.3.2. Forma de Pagamento

O pagamento será realizado mediante:

a) Crédito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA;

b) Dados bancários (banco, agência, conta) fornecidos pela CONTRATADA antes do primeiro pagamento;

c) Não serão aceitos cheques, transferência para terceiros ou outras formas não bancárias.

6.3.3. Documentação Necessária para Pagamento

A CONTRATADA deverá apresentar:

a) Nota Fiscal de Serviço com campos obrigatórios preenchidos:

- CNPJ/CPF da CONTRATADA
- Descrição do serviço realizado
- Período de execução
- Valor cobrado
- Data de emissão

b) Certificado de Tratamento assinado por responsável técnico

c) Comprovantes de pesagem anterior e posterior ao tratamento

d) Relatório técnico descritivo do tratamento realizado

e) Declaração de conformidade com RDC ANVISA nº 222/2018 e CONAMA nº 358/2005

f) Comprovante de validade de licenças ambientais

6.3.4. Liberação de Pagamento

Pagamento será liberado somente após:

a) Conferência de totalidade da documentação;

b) Atesto fiscal confirmando execução conforme contrato;

c) Verificação de regularidade da CONTRATADA no SICAF;

d) Inexistência de reclamações pendentes de resolução.

6.4. REVISÃO DE PREÇO POR VARIAÇÃO DE VOLUME

6.4.1. Condições para Revisão

A quantidade preliminar estimada é de 50 kg/mês de RSS a coletar. Caso a quantidade real apurada apresente variação superior a 20% (vinte por cento) acima ou abaixo, as partes poderão requerer revisão contratual.

6.4.2. Procedimento de Revisão

a) Apuração: após 3 meses de execução, será apurada a quantidade real média mensal;

b) Notificação: qualquer das partes notificará por escrito a intenção de revisar preço;

c) Negociação: as partes negociarão novo valor, mantendo proporcionalidade de custo/benefício;

d) Termo Aditivo: qualquer revisão será formalizada por Termo Aditivo ao contrato, assinado por ambas as partes;

e) Retroatividade: ajuste será retroativo à data em que a variação foi apurada.

6.4.3. Cálculo de Revisão

a) Se volume aumentar: novo preço = (volume real ÷ volume estimado) × R$ 3.500,00

b) Se volume diminuir: novo preço = (volume real ÷ volume estimado) × R$ 3.500,00

c) Exemplo: Se volume real = 100 kg/mês (estimado 50 kg/mês):

- Novo preço = (100 ÷ 50) × R$ 3.500,00 = R$ 7.000,00/mês

6.5. RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS E PREVIDENCIÁRIAS

6.5.1. Retenções Obrigatórias
Eventuais retenções tributárias e previdenciárias incidentes sobre o pagamento serão efetuadas conforme legislação vigente, especialmente:
a) Lei Federal nº 8.212/1991 – Retenção de 11% sobre serviços;
b) Lei Federal nº 8.949/1994 – Retenção de contribuição sindical;
c) Instrução Normativa SRF nº 65/1998 – Retenção de Imposto de Renda (15% para empresa tributada no lucro presumido);
d) Retenção de ISS conforme legislação municipal de Floresta/PI;
e) Demais normas municipais, estaduais e federais aplicáveis.
6.5.2. Documentação para Retenção
A CONTRATADA deverá fornecer:
a) Comprovante de inscrição municipal (Alvará de Funcionamento);
b) Comprovante de inscrição estadual (ICMS/Simples Nacional);
c) Comprovante de cadastro no CNPJ;
d) Certificado de regularidade (CRF, CNDT);
e) Dados para retenção (percentual exato aplicável).
6.5.3. Responsabilidade
A CONTRATADA é responsável por:
a) Informar corretamente as bases de cálculo para retenção;
b) Providenciar documentação necessária para aplicação das retenções;
c) Aceitar as retenções sem reclamação, pois são obrigação legal;
d) Recolher contribuições junto aos órgãos competentes.

6.6. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO
6.6.1. Proibição de Reajuste Contratado
Fica expressamente proibido qualquer reajuste ou repactuação de preços durante a vigência do contrato, tendo em vista o prazo de execução não superior a 12 (doze) meses.
6.6.2. Exceção: Reequilíbrio Econômico-Financeiro
Ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante:
a) Requerimento fundamentado da CONTRATADA apresentando:
- Fatos que geraram desequilíbrio
- Demonstração técnica/econômica de impacto
- Cálculos de nova margem

b) Comprovação de fato imprevisível ou de consequências incalculáveis, tais como:
- Legislação ambiental nova que aumente custos de tratamento
- Determinação de órgão ambiental aumentando custos operacionais
- Fechamento de unidades de tratamento autorizadas
- Aumento extraordinário de taxa de disposição final em aterro

c) Análise pela CONTRATANTE:
- Verificação da pertinência do fato alegado
- Cálculo independente do desequilíbrio
- Aprovação administrativo-financeira

d) Formalização por Termo Aditivo:
- Ambas as partes assinam novo preço
- Retroativo à data do fato imprevisível
- Limitado ao custo demonstrado

6.6.3. Fatos NÃO Geradores de Reequilíbrio
Não são considerados fatos imprevisíveis:
a) Variação natural de custos de combustível b) Variação de taxa de inflação ordinária (até limite da meta do BC) c) Aumento de custos de pessoal por dissídios previsíveis d) Aumento de custo de

insumos de mercado e) Custos não previstos na proposta inicial f) Redução de volume de coleta (aplicável revisão conforme 6.4)

6.7. GLOSA E RETENÇÃO DE PAGAMENTO
6.7.1. Motivos para Glosa
A CONTRATANTE poderá glosar (descontar) valores da nota fiscal quando:
a) Documentação incompleta – falta certificado de tratamento, comprovantes, etc.;
b) Serviço não executado – coleta não realizada na data programada;
c) Não conformidade com normas técnicas (RDC ANVISA, CONAMA, ABNT);
d) Pendência de multas/penalidades anteriores não pagas.
6.7.2. Procedimento de Glosa
a) Notificação escrita indicando motivo da glosa;
b) Prazo de 5 dias úteis para CONTRATADA apresentar defesa;
c) Decisão fundamentada da CONTRATANTE;
d) Retenção do valor glosado até resolução.
6.7.3. Retenção por Irregularidade
Pagamento será retido integralmente se:
a) CONTRATADA estiver inadimplente com multas/penalidades;
b) Houver falta grave na execução do serviço;
c) Documentação não for apresentada no prazo de 10 dias;
d) Licenças ambientais estiverem vencidas.

6.8. PRORROGAÇÃO E REAJUSTE
6.8.1. Prorrogação Contratual
Caso o contrato seja prorrogado além dos 12 meses iniciais:
a) Deverá ser formalizado Termo Aditivo com nova duração;
b) Preço poderá ser reajustado conforme Lei 14.133/2021 (máximo de 12 meses após vigência original);
c) Reajuste será baseado em Índice Geral de Preços (IGP-M) ou índice setorial acordado;
d) Limitado ao máximo de variação verificada no período.
6.8.2. Revisão em Prorrogação
Para qualquer prorrogação:
a) Nova pesquisa de preço deverá ser realizada (mínimo 3 cotações);
b) Revisão de quantidade de RSS a coletar (pode ter variado);
c) Adequação de cronograma se houver novos pontos geradores;
d) Verificação de conformidade em vigência anterior.

6.9. CONFORMIDADE FINANCEIRA
6.9.1. Verificações Obrigatórias
Antes de cada pagamento, CONTRATADA deve estar:
a) Regularizada no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado);
b) Sem débitos de contribuições sociais (CNDT);
c) Sem débitos trabalhistas (CNDT);
d) Inscrita regularmente no CNPJ;
e) Com licenças ambientais válidas.
6.9.2. Suspensão de Pagamento
Pagamento será suspenso se:
a) Qualquer irregularidade for identificada no SICAF;
b) Houver débito fiscal ou previdenciário;
c) Licenças ambientais vencerem;
d) Responsável técnico deixar de atuar.

Pagamento será retomado após regularização comprovada.

6.10. DISPOSIÇÕES FINAIS
6.10.1. Fundamentação Legal
Esta cláusula segue:
a) Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos;
b) Lei Federal nº 8.212/1991 – Retenção de contribuições;
c) Lei Municipal de Floresta/PI – Legislação tributária municipal;
d) Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
e) RDC ANVISA nº 222/2018 – Serviços de RSS.
6.10.2. Valores Sujeitos a Comprovação
Todos os valores cobrados pela CONTRATADA devem ser comprovados documentalmente (notas fiscais de fornecedores, comprovantes de custo, etc.).
6.10.3. Clareza do Preço
O preço mensal de R$ 3.500,00 deve cobrir integralmente o objeto contratado, sem necessidade de aditivos financeiros, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas nesta cláusula (revisão de volume, reequilíbrio).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da a referida despesa encontra suporte financeiro com recursos do TESOURO MUNICIPAL, consignados nas seguintes dotações orçamentárias:

UNID. ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	F.R. - C.A.
02.12.00 - SEMISP	15.452.0068.2049 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.00.999.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
7.1. A fiscalização da execução deste contrato será exercida por servidor(a) formalmente designado(a) pela Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, atestar o recebimento e registrar as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.2. As condições de recebimento provisório e definitivo constam da Cláusula Quarta deste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8.2. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado na entrega, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO
9.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
10.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

11.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Simplicio Mendes, Estado do Piauí, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Floresta do Piauí/PI, 10 de setembro de 2026.

MUNICÍPIO DE FLORESTA DO PIAUÍ/PI
Claudionor Urbano de Oliveira
Prefeito Municipal

ECORESIDUOS LTDA:20451012000140
ECORESÍDUOS LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHA
NOME: Maiara Aldenice Torres
CPF: 514.682.658-73

NOME: João manuel do N. moura.
CPF: 066.974.493-06

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026 – PMFP
Processo Administrativo Nº 020/2026 - PMFP
Dispensa Eletrônica Nº 006/2026

O MUNICÍPIO DE FLORESTA DO PIAUÍ, Estado do Piauí, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.578/0001-61, com sede na Rua Rufino Raimundo Torres, s/n - Centro nesta cidade de Floresta do Piauí, representado neste ato por seu Emmº. Sr. Prefeito o Sr. CLAUDIONOR URBANO DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº ***.066.***-**, residente e domiciliado(a) na Floresta do Piauí/PI, localizável na sede do Palácio Municipal, no endereço acima citado, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa **ECORESÍDUOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.431.012/0001-40, com sede na Av. Senador Helvídio Nunes, 3267 – Bairro: Junco, na cidade de Picos-PI - Contato: (89) 99470-3646 - Email: eco.residuos2021@hotmail.com. ecoresiduos6@gmail.com, neste ato representado legalmente por Arnon Santos Bernardes, brasileiro, casado, RG nº 3.***.*** - SSP/PI, CPF nº ***.397.***-**

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos em coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde dos grupos A, B e E, conforme RDC ANVISA nº 222/2018, para o Município de Floresta do Piauí/PI, nas quantidades, condições e especificações contidas neste Termo de Referência.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.
VALOR: R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), para período de 12 (doze) meses de vigência contratual
RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: TESOURO MUNICIPAL, consignados nas seguintes dotações orçamentárias:

UNID. ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	F.R. - C.A.
02.12.00 - SEMISP	15.452.0068.2049 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.00.999.

Floresta do Piauí/PI, 10 de setembro de 2026.

ISSN 2764-1651 (online)

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO - DOEM

ISSN 2764-1643 (impresso)

VERSÃO ELETRÔNICA DOS ATOS LEGAIS DO MUNICÍPIO DO PIAUÍ
Lei da Transparência nº 12.527/2011

FLORESTA DO PIAUÍ - PODER EXECUTIVO - ESTADO DO PIAUI

IMPRENSA OFICIAL ELETRONICA - DOEM - ANO II - 11 DE SETEMBRO DE 2026 - NÚMERO 174

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Decreto	Pág. 001
Extrato	Pág. 116
Extrato de Contrato	Pág. 117
Outros	Pág. 119
Portaria	Pág. 121

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta dos municípios, sendo referidas entidades inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: Para Pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse: https://doempi.org/.
As consultas pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeituras Municipais e câmaras legislativas municipais. Site: https://doempi.org/

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

FOCO SMART LTDA
CNPJ: 26.807.519/0001-70
Diretor Geral: Tiago Rodrigues Ferreira
Departamento de publicações: Paulo Henrique Lima

ESTA EDIÇÃO FOI ASSINADA DIGITALMENTE POR:

CLAUDIONOR URBANO DE OLIVEIRA
CPF: 74805653349
/C=BR/O=ICP-Brasil/OU=Certificado Digital PF A1/OU=Videoconferencia/OU=47280695000176/OU=AC SyngularID Multipla/CN=CLAUDIONOR URBANO DE OLIVEIRA:74806653349
2026-09-11T13:29:27-03:00

ICP Brasil

Diário Oficial assinado eletrônicamente com Certificado digital Padrão ICP-Brasil em conformidade com MP nº 2.200-2 de 2001. O sistema de gestão garante a autenticidade do material gerado dentro do sistema.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **F4B2EE8BA39CE08**

ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE FLORESTA DO PIAUÍ
CNPJ 01.612.578/0001-61

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026 – PMFP
Processo Administrativo Nº 020/2026 - PMFP
Dispensa Eletrônica Nº 006/2026

O MUNICÍPIO DE FLORESTA DO PIAUÍ, Estado do Piauí, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612 578/0001-61, com sede na Rua Rufino Raimundo Torres, s/n - Centro nesta cidade de Floresta do Piauí, representado neste ato por seu Exmº. Sr. Prefeito o Sr. CLAUDIONOR URBANO DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº ***.066.***-**, residente e domiciliado em Floresta do Piauí/PI, localizável na sede do Palácio Municipal, no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **ECORESÍDUOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.451.012/0001-40, com sede na Av. Senador Helvídio Nunes, 3267 – Bairro: Junco, na cidade de Picos-PI – Contatos: (89) 99470-5646 - Email: eco.residuos2021@hotmail.com, ecoresiduos6@gmail.com, neste ato representado legalmente por Arnon Santos Bernardes, brasileiro, casado, RG nº 3.***.*** - SSP/PI, CPF nº ***.897.***-**

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos em coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde dos grupos A, B e E, conforme RDC ANVISA nº 222/2018, para o Município de Floresta do Piauí/PI, nas quantidades, condições e especificações contidas neste Termo de Referência.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.
VALOR: R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), para período de 12 (doze) meses de vigência contratual
RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: TESOURO MUNICIPAL, consignados nas seguintes dotações orçamentárias:

UNID. ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	F.R. - C.A.
02.12.00 - SEMISP	15.452.0068.2049 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.500.00.999.

Floresta do Piauí/PI, 10 de setembro de 2026.