

ID: 86BE7883BB4A4

**Prefeitura Municipal de  
SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000

DECRETO Nº 01/2024, DE 05 DE JANEIRO DE 2024

*Dispõe sobre a regulamentação de dispositivos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispondo sobre o Planejamento e Gerenciamento das Contratações âmbito da Administração Municipal de Sebastião Barros-PI, mais especificamente o Plano de Contratações Anual – PCA (Inciso VII do art. 12), o Documento de Formalização de Demanda – DFD (art. 18, inc. I c/c o art. 72, inc. I), o Estudo Técnico Preliminar – ETP (art. 18, inc. I c/c o art. 72, inc. I), o Termo de Referência – TR (art. 6º, inciso XXIII c/c art. 40, §1º), e a Pesquisa de Preços (art. 23, §§ 1º e 2º), e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SEBASTIÃO BARROS-PI, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Constituição Federal e pela Orgânica Municipal,

DECRETA:

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta dispositivos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispondo sobre o Planejamento e Gerenciamento das Contratações âmbito da Administração Municipal de Sebastião Barros-PI, mais especificamente o Plano de Contratações Anual – PCA (Inciso VII do art. 12), o Documento de Formalização de Demanda – DFD (art. 18, inc. I c/c o art. 72, inc. I), o Estudo Técnico Preliminar – ETP (art. 18, inc. I c/c o art. 72, inc. I), o Termo de Referência – TR (inciso XXIII do caput do art. 6º c/c art. 40, §1, incisos I, II e III), e a Pesquisa de Preços (art. 23, §1º, incisos I a V).

**Art. 2º.** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Autoridade máxima competente - Prefeito Municipal, que é o agente público com o poder de decisão, responsável por autorizar as licitações, os contratos e a ordenação de despesas realizados no âmbito da Prefeitura Municipal e ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021.

II - Requisitante – Unidade Administrativa ou Secretaria Municipal responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la.

**Prefeitura Municipal de  
SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000

III - Área Técnica - Servidor designado que contará com o apoio de Assessoria Jurídica e deverá ter conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, analisará o Documento de Formalização de Demanda (DFD), preparará o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência, como a promoção da agregação de valor e a compilação de necessidades.

IV - Documento de Formalização de Demanda (DFD) - documento por meio do qual a Secretaria Municipal requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação, tanto para apreciação de pedidos de aquisições de materiais e de prestações de serviços, quanto para inclusão de demandas no Plano de Contratações Anual (PCA).

V - Estudo Técnico Preliminar (ETP): documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

VI - Termo de Referência (TR): documento elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar (ETP), necessário para a contratação de bens e serviços, que definirá o objeto para atendimento da necessidade, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de contratação, a ser enviado para a Comissão de Contratação.

VII - Plano de Contratações Anual (PAC) - documento que consolidará as demandas das Secretarias Municipais para fins de planejamento das contratações no exercício subsequente.

VIII - Setor de contratações – Divisão de Licitações, que é o setor responsável pelo planejamento, coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações.

IX - Sistema PGC – É uma ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pelo Ministério da Economia, e será utilizada para a elaboração e acompanhamento do Plano de Contratações Anual pela Administração Municipal de Sebastião Barros-PI, podendo, no entanto, ser utilizada outra ferramenta física que atenda a mesma finalidade.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

**Prefeitura Municipal de  
SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000

## CAPÍTULO II – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**Art. 3º.** O Plano de Contratações Anual – PAC será elaborado pela Comissão de Contratações até a primeira quinzena de maio de cada exercício, o qual conterá todas as contratações que a Administração Municipal pretender realizar no exercício subsequente, incluídas:

I - as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - as contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou de doação, oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o ente seja parte.

§ 1º. Os órgãos e as entidades com unidades de execução descentralizada poderão elaborar o plano de contratações anual separadamente por unidade administrativa, com consolidação posterior em documento único.

§ 2º. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação e a aprovação do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades.

§3º. Até o último dia útil do mês de abril de cada ano, a Comissão de Contratações receberá as demandas (DFD) encaminhadas pelas Secretarias Municipais, para fins de consolidação e elaboração do PAC, observando o seguinte:

a) agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala.

b) elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira, devendo constar o prazo para tramitação do processo de contratação.

§ 4º A Comissão de Contratação, após concluir a consolidação do plano de contratações anual, o encaminhará para aprovação pela autoridade competente, até a segunda quinzena do mês de maio.

**Art. 4º.** A elaboração do Plano de Contratações Anual tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - evitar o fracionamento de despesas; e

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

**Art. 5º.** Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I do caput, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas, quando couber.

**Art. 6º.** O plano de contratações anual será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades disponibilizarão, em seus sítios eletrônicos, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

**Art. 7º.** Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo; e

(Continua na página seguinte)



II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput.

**Art. 8º.** Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 7º.

**Art. 9º.** A partir do mês de julho do ano de execução do plano de contratações anual, a comissão de contratação elaborará relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício.

§ 1º. O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano.

§ 2º. O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes.

§ 3º. Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

#### CAPÍTULO III – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

**Art. 10.** O Documento de Formalização de Demanda DFD (MODELO ANEXO II), elaborado pelo(a) Secretário (a) Municipal e por servidor técnico designado, com apoio da Assessoria Jurídica, deverá conter as seguintes informações mínimas:

I – Secretaria ou Unidade Administrativa municipal solicitante;

II - Nome do Secretário responsável pela demanda;

III - Justificativa da necessidade da contratação;



IV - Descrição sucinta do objeto;

V- Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

VI - Estimativa preliminar do valor da contratação;

VII - Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VIII – O grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

IX - Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

X - Data do documento.

§1º. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

§2º. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 8º.

§3º. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida, acompanhadas de instrução processual, observado o calendário mencionado no art. 3º, §3º, alínea “b”.

#### CAPÍTULO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Art. 11.** O Estudo Técnico Preliminar - ETP (MODELO ANEXO II), elaborado pelo(a) Secretário (a) Municipal e por servidor técnico designado, deverá conter os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação que caracterize o interesse público envolvido;



II - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

III - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; e

IV - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

**Art. 12.** Para os procedimentos de que trata este Decreto, poderá ser utilizado o Sistema ETP Digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, para acesso e operacionalização do sistema, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema ETP Digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, cuja plataforma já é utilizada pela Prefeitura Municipal.

**Art. 13.** O ETP deverá:

I - evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação das viabilidades técnica, socioeconômica e ambiental da contratação;

II - estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, com o Plano de Logística Sustentável e com os demais instrumentos de planejamento da Administração;

III - ser elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

**Art. 14.** A elaboração do ETP deverá considerar:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízo à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do artigo 25 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do artigo 40 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;



III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - os ETPs de outros órgãos e entidades, disponíveis na base de dados do Sistema ETP Digital, voltados ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante.

**Art. 15.** A elaboração do ETP:

I - é dispensada:

a) nas hipóteses dos incisos III, VII e VIII do artigo 75 e do § 7º do “caput” do artigo 90 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos;

II - é facultada nas hipóteses dos incisos I e II do “caput” do artigo 75 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 16.** Nas hipóteses em que a elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia demonstrar a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, nos termos do § 3º do artigo 18 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### CAPÍTULO V – TERMO DE REFERÊNCIA

**Art. 17.** O Termo de Referência – TR (MODELO ANEXO III), elaborado pelo(a) Secretário (a) Municipal e por servidor técnico designado, a partir do ETP, e deverá conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

II - Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

(Continua na página seguinte)



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
 CNPJ: 01.612.805/0001-59  
 Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



IV - Requisitos da contratação;

V - Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII - Critérios de medição e de pagamento;

VIII - Forma e critérios de seleção do fornecedor;

IX - Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

X - Adequação orçamentária.

**Art. 18.** A elaboração do Termo de Referência é dispensada nas hipóteses de Dispensa em razão de licitação deserta ou fracassada, nos termos do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nos casos de adesão à ata de registro de preço e prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

**Art. 19.** O Termo de Referência deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

#### CAPÍTULO VI – PESQUISA DE PREÇOS

**Art. 20.** A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I – descrição do objeto a ser contratado;

II – identificação dos servidores responsáveis pela pesquisa;

III – caracterização das fontes consultadas;

IV – série de preços coletados;

V – método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
 CNPJ: 01.612.805/0001-59  
 Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



VI – justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII – memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII – justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 23..

**Art. 21.** Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

**Art. 22.** A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e para a contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, quando forem compatíveis quanto à descrição do objeto, às obrigações, às quantidades, às condições de entrega e às peculiaridades locais;

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, quando forem compatíveis quanto à descrição do objeto, às obrigações, às quantidades, às condições de entrega e às peculiaridades locais;

III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e/ou Estadual e de endereços eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso e a identificação do agente de contratação responsável pela pesquisa;

IV – pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
 CNPJ: 01.612.805/0001-59  
 Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§ 1º. Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I – prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II – obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável;

III – informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV – registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º. Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 4º. Nos casos dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá ser avaliada a necessidade de atualização monetária dos valores pelo índice previsto no respectivo contrato ou Ata de Registro de Preços, ou, na sua omissão, pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, considerando-se o período entre o registro dos preços consultados e a data da realização do orçamento pela administração na fase de planejamento.

§ 5º. Em qualquer caso, o uso de apenas um dos critérios deverá ser justificado, demonstrando a impossibilidade temporária ou a inviabilidade operacional em se utilizar duas ou mais das demais formas previstas nos incisos I e II deste artigo.

§ 6º. À hipótese do inciso I, alínea “d”, em que não seja possível obter 3 (três) orçamentos, mediante justificativa formalizada nos autos, a pesquisa poderá ser realizada com



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
 CNPJ: 01.612.805/0001-59  
 Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



número inferior, devendo-se, nesse caso, valer-se da forma combinada com outros meios de pesquisa, sempre que possível.

§ 7º. A pesquisa de preço deve ser feita de acordo com as condições definidas no Termo de Referência ou em instrumento similar, de modo a garantir a compatibilidade dos valores observados no mercado com o objeto licitado.

§ 8º. Na pesquisa direta com fornecedor, descrita no inciso IV, deve ser encaminhada cópia do Termo de Referência ou de instrumento similar, com o conjunto de informações necessárias para a adequada a apuração dos preços orçados pelo fornecedor.

§ 9º. Sempre que houver mudança no Termo de Referência após a pesquisa de preços deverá ser avaliada a necessidade de uma nova coleta de informações para a fundamentação do preço de referência, devendo ser justificada a manutenção dos valores anteriormente obtidos.

**Art. 23.** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º. Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º. O preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º. Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º. Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

(Continua na página seguinte)



Prefeitura Municipal de  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



Prefeitura Municipal de  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



CAPÍTULO VII – DA SEQUENCIA DE ATOS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art..24.** Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o sistema PGC responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do PGC, e o protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

**Art..25.** Para fins deste Decreto, considera-se:

I – preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

II – sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

**Art..26.** O disposto neste Decreto não se aplica às contratações de obras e de serviços de engenharia, as quais deverão seguir, preferencialmente, o disposto no Decreto n. 7.983, de 8 de abril de 2013 ou em outro que vier a substituí-lo.

**Art..27.** Desde que justificado, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Parágrafo Único. Os valores serão divulgados após a conclusão da fase competitiva do procedimento licitatório.

**Art..28.** A Prefeitura Municipal de Sebastião Barros-PI poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto neste Decreto ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.



Prefeitura Municipal de  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



Prefeitura Municipal de  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



ANEXO I (DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD)

Nº DFD DA SECRETARIA/ANO:

I - REQUISITANTE (SECRETARIA):

II - NOME DO SECRETÁRIO(A) RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

III – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

IV – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:

V - QUANTIDADE A SER CONTRATADA, QUANDO COUBER, CONSIDERADA A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL:

VI – ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO :

VII – INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO, A FIM DE NÃO GERAR PREJUÍZOS OU DESCONTINUIDADE DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE:

VIII – O GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO EM BAIXO, MÉDIO OU ALTO, DE ACORDO COM A METODOLOGIA ESTABELECEDA PELO ÓRGÃO OU PELA ENTIDADE CONTRATANTE:

IX – INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA A SUA EXECUÇÃO, COM VISTAS A DETERMINAR A SEQUÊNCIA EM QUE AS CONTRATAÇÕES SERÃO REALIZADAS:

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO  
NOME - CPF

ASSINATURA DO SECRETÁRIO DEMANDANTE  
NOME - CPF



Prefeitura Municipal de  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



ANEXO II (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP)

Nº DO ETP/ANO

I – ÁREA SOLICITANTE (SECRETARIA):

II – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, bem como identificação da previsão no Plano Anual de Compras (A contratação pretendida encontra amparo no item XXX do Plano Anual de Compras OU do Plano Plurianual OU no planejamento de contratações do órgão) OU justificar a ausência de previsão no PCA

III – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO QUE CARACTERIZE O INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO: Descrever a necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, começando com o seguinte texto sugestivo: “A contratação pretende solucionar o problema seguinte:

IV – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Descrever os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução entre aqueles disponíveis para o atendimento da necessidade pública, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, começando com o seguinte texto sugestivo: Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

V – LEVANTAMENTO DO MERCADO:

Consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções: a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas e da solução atual, quando for o caso; b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal; c) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; d) ser considerada a incorporação de tecnologias que permitam ganhos de eficiência, exatidão, segurança, transparência, impessoalidade, padronização ou controle, se for o caso; e) ser realizada consulta ou audiência pública com potenciais contratadas para coleta de contribuições; f) em caso de possibilidade de aquisição ou prestação de serviço, inclusive no caso de locação de bens, para a satisfação da necessidade pública, serem avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa; g) serem consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos para doação e permuta; Sugere-se iniciar com o seguinte texto: Analisando o mercado, entendem-se viáveis as seguintes alternativas, abaixo indicadas com os seus prós e contras:

VI – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: Descrição da solução final definida como um todo, inclusive das exigências relacionadas aos insumos, à garantia, à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução. Sugere-se iniciar com o seguinte texto: Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é ....

VII – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO E ESTIMATIVAS DE VALORES: Realizar a estimativa das quantidades a serem contratadas acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a otimização dos gastos públicos; Importante definir e documentar o método usado para estimar as quantidades a serem adquiridas, utilizando informações de aquisições anteriores. É possível justificar as quantidades em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos como, por exemplo, a série histórica do consumo, atendo-se a eventual ocorrência vinda capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc. Sugere-se o seguinte texto: Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos, com os correspondentes valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado:

(Continua na página seguinte)



**Prefeitura Municipal de  
SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ESPECIFICAÇÕES | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|------------|----------------|-------------|
| <b>VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:</b> O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. Deve-se indicar se a aquisição deverá ser realizada em grupo. Os itens a serem adquiridos por grupo devem ter as mesmas características; serem fornecidos pelo mesmo fornecedor e justificar a falta de um item do grupo pode comprometer a execução das atividades. O objeto não poderá ser parcelado em razão de ..... OU Sugere-se o parcelamento do objeto em grupos/ lotes, conforme especificação abaixo, em razão de . |                |         |            |                |             |
| <b>IX – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES :</b> Informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras, que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |         |            |                |             |
| <b>X – RESULTADOS PRETENDIDOS:</b> Demonstração dos resultados pretendidos em termos de efetividade, economicidade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e de desenvolvimento nacional sustentável; Demonstrar os benefícios diretos e indiretos que se almeja, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, se for o caso, melhoria da qualidade de produtos e serviços oferecidos à sociedade. Sugere-se iniciar com o seguinte texto: Pretende-se, com a contratação...                                                                                                  |                |         |            |                |             |
| <b>VIII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:</b> Descrição dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas preventivas e/ou corretivas incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |         |            |                |             |
| <b>IX – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |         |            |                |             |
| <b>X – ANEXO(S).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |         |            |                |             |
| São anexos do presente ETP os seguintes documentos: Anexo ... OU Não há anexos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |         |            |                |             |
| <b>XI – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ATP.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |         |            |                |             |
| LOCAL E DATA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |         |            |                |             |
| ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP<br>NOME - CPF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |         |            |                |             |



**Prefeitura Municipal de  
SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000

**ANEXO III (TERMO DE REFERÊNCIA– TR)****CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO****1. OBJETO**

**1.1.** Aquisição de (prestação de serviços )....., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    |               |        |                   |            |                |             |
| 2    |               |        |                   |            |                |             |
| 3    |               |        |                   |            |                |             |
| ...  |               |        |                   |            |                |             |

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

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**2.** O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**OU**

**3.** O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.** O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../....



**Prefeitura Municipal de  
SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



**4.1.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.2.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4.3.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir: a) ID PCA no PNCP: [...]; b) Data de publicação no PNCP: [...]; c) Id do item no PCA: d) Classe/Grupo: [...]; e e) Identificador da Futura Contratação: [...].

**OU**

**4.3.** O objeto da contratação, não obstante a inexistência do Plano de Contratações Anual, está em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar e os quantitativos e preços estão dentro do estabelecido na LDO, LOA e PPA.

**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**5.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****Sustentabilidade**

**6.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I -

II -

**7.** Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)



**Prefeitura Municipal de  
SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



**8.** Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

I -

II -

III -

**8.** Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**9.** Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

**10.** As amostras poderão ser entregues no endereço \_\_\_\_\_, no prazo limite de \_\_\_\_\_, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**11.** É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

**12.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

**13.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

**14.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**15.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**16.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**17.** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de ..... (.....) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**18.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**19.** Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

**Subcontratação**

**20.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**OU**

(Continua na página seguinte)



20. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

21. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...)
22. A subcontratação fica limitada a ... [parcela permitida/percentual]
23. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

**Garantia da contratação**

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

**OU**

24. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

25. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

26. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

27. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

28. O prazo de entrega dos bens é de ..... dias, contados do(a) ....., em remessa única.

**OU**

29. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

| Parcela | Composição da parcela                              | Prazo de entrega |
|---------|----------------------------------------------------|------------------|
| 1ª      | ... unidades do item ..., ... unidades do item ... |                  |
| 2ª      | ... unidades do item ..., ... unidades do item ... |                  |
| 3ª      | ... unidades do item ..., ... unidades do item ... |                  |



[...] ... unidades do item ..., ... unidades do item ...

30. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (...) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

31. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço [...]

32. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

**1.**

33. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

**OU**

34. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

35. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**OU**

36. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

37. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

38. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

39. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.



40. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

41. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

42. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

43. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

44. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

45. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

46. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

47. 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.

48. 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.

49. 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.



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

51. 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 conterá 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.

**Fiscalização**

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

**2. Fiscalização Técnica**

53. 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).

54. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

55. Identificada qualquer inexecução 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);

56. 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).

57. 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).

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

**Fiscalização Administrativa**

59. 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

(Continua na página seguinte)



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

60. 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](#)).

61. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

### 3. Gestor do Contrato

62. 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 serviço, 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](#)).

62. 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](#)).

63. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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](#)).

64. 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](#)).

65. 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](#)).



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



66. 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](#)).

67. 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.

### CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento

68. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

69. Os bens 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 .... (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

71. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até XXXXX (XXX) dias úteis.

72. 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.



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



73. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

74. 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.

75. 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

76. 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, nos termos do [art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

77. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

78. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

79. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



80. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

81. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, 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).

82. 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.

83. 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.

84. 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.

85. 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.

#### 4. Prazo de pagamento

86. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

(Continua na página seguinte)



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



87. 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 XXXX de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

91. 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.

92. 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.

**Antecipação de pagamento**

93. A presente contratação permite a antecipação de pagamento ..... (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.

94. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ ..... (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

95. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma: R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.

96. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

97. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



98. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ..... (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

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

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

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

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

I) comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;

II) prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.

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

**Cessão de crédito**

104. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

105. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

106. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

107. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

108. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

109. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

**FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

110. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO].

**Forma de fornecimento**

111. O fornecimento do objeto será [integral/parcelado/continuado].

**Exigências de habilitação**

112. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**112.1. Habilitação jurídica**

I) 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.

II) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



III) 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>.

IV) 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;

V) 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.

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

VII) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

VIII) 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 1971.

IX) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

IX) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

X) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) n°, ressaltando-se que os documentos apresentados neste

(Continua na página seguinte)



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
 CNPJ: 01.612.805/0001-59  
 Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



Inciso e nos anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 112.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II) 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.

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

IV) 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;

V) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VII) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

IX) 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.



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
 CNPJ: 01.612.805/0001-59  
 Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



#### 112.3. Qualificação Econômico-Financeira

I) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

III) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

IV) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

112.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

112.3.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de uma pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

112.3.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

112.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

112.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

112.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 112.4. Qualificação Técnica

112.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

112.4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
 CNPJ: 01.612.805/0001-59  
 Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

112.4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

...

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

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

112.4.6. 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.

112.4.7. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

112.4.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

112.4.9. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

112.4.10. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

112.4.11. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

112.4.12. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

112.4.13. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

112.4.14. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

112.4.15. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



**Prefeitura Municipal de**  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
 CNPJ: 01.612.805/0001-59  
 Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000



#### ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

113. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] OU [em anexo].

OU

113. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$....

OU

114. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

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

116. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

117. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

118. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- III) Programa de Trabalho: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];
- V) Plano Interno: [...];

(Continua na página seguinte)



Prefeitura Municipal de  
**SEBASTIÃO BARROS - PI**  
CNPJ: 01.612.805/0001-59  
Av. 1º de Janeiro - Centro - CEP: 64.985-000

Construindo  
uma nova  
história!

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor responsável

ID: 75DABD2B6C184



ESTADO DO PIAUÍ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR GIL

#### EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo Inexigibilidade nº 001/2024.  
Inexigibilidade de Licitação nº 001/2024.  
Fundamentação legal: Art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021.  
Objeto: Contratação de empresa para a prestação dos serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, com a finalidade de assessorar a comissão de contratação em todos os atos, para atender as demandas da Câmara Municipal de Monsenhor Gil - PI.  
Contratante: CAMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR GIL - PI.  
Contratada: LEAL & ROCHA ADVOCACIA E CONSULTORIA.  
CNPJ: 22.576.502/0001-06.  
Endereço: Rua Quintino Bocaiuva, 608, Centro/Norte, Cep: 64.000-270, Teresina - PI.  
Valor: Mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais), perfazendo o total de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).  
Fonte de Recurso: Duodécimo.  
Data da assinatura: 04 de janeiro de 2024.  
Vigência: 12 (doze) meses.

Eliane da Silva Moura  
Presidente da Câmara Municipal de Monsenhor Gil

Ed. Ver. João Miguel Batista, Rua José Noronha, 95 – Centro, Monsenhor Gil – PI, CEP 64450-000,  
e-mail: camarademonsenhorgil@gmail.com

ID: E90A143B4FD94



ESTADO DO PIAUÍ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR GIL

TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DOS INFORMATIVOS DE UTILIDADE PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR GIL - PI.

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 002/2022, que entre si celebram Câmara Municipal de Monsenhor Gil - PI e a Editora de Jornais e Publicações Diárias LTDA, conforme a seguir se declara:

A CAMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR GIL – PI, situada na Rua José Noronha, nº 95, Bairro Centro, município de Monsenhor Gil, estado do Piauí, CNPJ: 07.708.795/0001-36, neste ato representada pela Presidente da Câmara Municipal, **ELIANE DA SILVA MOURA**, CPF 011.989.533-14, RG 2.397.257 SSP-PI, doravante denominado Contratante, e de outro **EDITORA DE JORNAIS E PUBLICACOES DIARIAS LTDA**, CNPJ: 36.110.766/0001-76, com endereço na rua Buriti dos Lopes, 2040 – Sala 01 – Monte Castelo - Teresina – PI, Doravante denominado CONTRATADA, têm entre si, justo e avençado, o presente Termo Aditivo ao Contrato para o Fornecimento de Serviços de Divulgação dos Informativos de Utilidade Pública da Câmara Municipal de Vereadores de Monsenhor Gil – PI, conforme Inexigibilidade nº 002/2022, nas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 002/2022, celebrado entre as partes.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

Fica prorrogado por um período de 12 meses o prazo previsto na Descrição da Cláusula Primeira do contrato celebrado entre as partes com início na data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2024.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Todas as demais Cláusulas não especificamente modificadas pelas alterações decorrentes deste Termo Aditivo permanecem em vigor e obrigando as Partes conforme originalmente pactuadas.

E por estarem assim justos e avençados, firmam o presente Instrumento, redigido em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo-assinadas.

Rua Jose Noronha, 95 – Centro, Monsenhor Gil – PI, CEP 64450-000, Fone/Fax: (86) 32581478  
e-mail: legislativomonsenhorgil@hotmail.com



ESTADO DO PIAUÍ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR GIL

As partes elegem o Foro Civil da Comarca de Monsenhor Gil, Estado do Piauí, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente contrato para o Fornecimento de Serviços de Divulgação dos Informativos de Utilidade Pública da Câmara Municipal de Vereadores de Monsenhor Gil - PI, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja, ou eleição, que tenham ou venha a ter.

Monsenhor Gil – PI, 5 de janeiro de 2024.

ELIANE DA SILVA MOURA

Presidente

EDITORA DE JORNAIS E PUBLICACOES DIARIAS  
LTDA:36110766000176  
Dados: 2024.01.08 14:42:43 -03'00'

EDITORA DE JORNAIS E PUBLICACOES DIARIAS LTDA  
CNPJ: 36.110.766/0001-76

#### Testemunhas:

Nome:   
CPF: 063.365.553-00

Nome:   
CPF: 934.168.223-75

Rua Jose Noronha, 95 – Centro, Monsenhor Gil – PI, CEP 64450-000, Fone/Fax: (86) 32581478  
e-mail: legislativomonsenhorgil@hotmail.com