



CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES

Rua Doroteu Sertão Nº625 - Centro CEP: 64.170-000

CNPJ/MF. 01.693.177/0001-83 Fone – 86 98153-6564

E-mail: cmjoaquimpres@gmail.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2026; **EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº /2026;**

ANEXO I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO;

1.1. Contratação de empresa para execução dos serviços de alimentação e manutenção de site institucional e portal da transparência, do Poder Legislativo Municipal de JOAQUIM PIRES - PI.

ITEM	DESCRIÇÃO	MODELO	MARCA	UND	QNT	V UNT	TOTAL
001	Contratação de empresa para execução dos serviços de alimentação e manutenção de site institucional e portal da transparência, do Poder Legislativo Municipal de JOAQUIM PIRES - PI.	---	---	Mês	12	0,00	0,00
TOTAL R\$ 0,00							

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Termo de Contrato ou da data de emissão do instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO;

2.1. O fornecimento/execução, e de extrema importância para o PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES/PI.

2.2. Isso contribui para uma gestão mais eficiente e ágil dos recursos municipais prestação dos serviços públicos cada vez mais ágil e eficiente para servidão publica seja ela de qualquer natureza.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Subcontratação;

3.1. Não é admitida e proibido a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO;

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

VISTORIA;

3.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 13:00 horas.

3.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.6. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO Condições de execução;

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Início da execução do objeto: IMEDIATAMENTE após assinatura do contrato; Local e horário da prestação dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE
Joaquim Pires





CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES

Rua Doroteu Sertão Nº625 - Centro CEP: 64.170-000
CNPJ/MF. 01.693.177/0001-83 Fone – 86 98153-6564
E-mail: cmjoaquimpres@gmail.com

- 4.2. Todas as despesas com instalação e ativação, bem como, o fornecimento de todos os equipamentos e acessórios de conexão necessários para o funcionamento do serviço, ocorrerão por conta da contratada e, portanto, sem custos adicionais para a contratante.
- 4.3. A contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.
- 4.4. Faculta a Contratante solicitar rescisão do contrato, desde que com aviso prévio de 60 (SESSENTA) dias.
- 4.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

- 4.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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 prepostos;
- 5.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 5.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO:

- 5.8. 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).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

- 5.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 5.10. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 5.11. 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);
- 5.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 5.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 5.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

- 5.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada,



CÂMARA MUNICIPAL DE
Joaquim Pires





CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES

Rua Doroteu Sertão Nº625 - Centro CEP: 64.170-000
CNPJ/MF. 01.693.177/0001-83 Fone – 86 98153-6564
E-mail: cmjoaquimpres@gmail.com

acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO;

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

DO RECEBIMENTO;

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de ATE 30 (trinta) dias, contado da assinatura do contrato e renovados a cada mês de prestação de serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.2.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022). O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.2.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.2.4. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.2.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.2.6. Os serviços/materiais, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE
Joaquim Pires





CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES

Rua Doroteu Sertão Nº625 - Centro CEP: 64.170-000
CNPJ/MF. 01.693.177/0001-83 Fone – 86 98153-6564
E-mail: cmjoaquimpres@gmail.com

- 6.4. Os serviços/materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços/materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.5. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Prazo de pagamento;
- 6.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 6.8. Em caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento:

- 6.9. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 6.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 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;
- 6.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA;

- 7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Crêterios de aceitabilidade de preços:

- 7.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

7.2.1. Aquele que estiver mais bem colocado na seleção deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.2. serão consideradas inexecutíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

Regime de execução:

- 7.3. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE
Joaquim Pires





CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES

Rua Doroteu Sertão Nº625 - Centro CEP: 64.170-000
CNPJ/MF. 01.693.177/0001-83 Fone – 86 98153-6564
E-mail: cmjoaquimpres@gmail.com

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

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

7.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.7. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica:

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

7.14. 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>;

7.15. 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;

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

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

7.18. 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;

7.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e de cédula de identidade (RG) dos sócios ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.21. 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE
Joaquim Pires





CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES

Rua Doroteu Sertão Nº625 - Centro CEP: 64.170-000

CNPJ/MF. 01.693.177/0001-83 Fone – 86 98153-6564

E-mail: cmjoaquimpres@gmail.com

do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.23. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.24. 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 e CEAT;

7.25. 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;

7.26. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira:

7.29. Certidão negativa de falência e concordata e que a mesma expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), da empresa e do representante da mesma;

7.30. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples Nacional, deverão apresentar qualquer um dos documentos idôneos a seguir relacionados, que possibilitem a comprovação da qualificação econômico-financeira, cópia da declaração única e simplificada de informações socioeconômicas e fiscais ou cópia do livro-caixa com o registro de escrituração da movimentação financeira e bancária, nos termos do art.25 e 26, § 2º da Lei Complementar nº123/06;

7.31-Comprovação de inscrição da empresa no simples nacional em vigor (em caso de sendo do mesmo regime);

Qualificação Técnica:

7.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por 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.

7.31.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica pode ser apresentado em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

7.31.2. O interessado 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 46.008,00 (quarenta e seis mil oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.

8.2. A estimativa dos preços para a contratação levou em consideração valores praticados em contratos anteriores de até 01 (hum) ano, no âmbito da CAMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES/PI, conforme disposição do § 3º c/c o inciso II do § 1º, ambos do artigo 23, da Lei nº 14.133/2021.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da CAMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES/PI;

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Fonte de Recurso = 1.001.0000

- Programa de Trabalho = 010101.031.0001.2001-Manut da CM Joaquim Pires PI;



CÂMARA MUNICIPAL DE
Joaquim Pires





CÂMARA MUNICIPAL DE JOAQUIM PIRES

Rua Doroteu Sertão Nº625 - Centro CEP: 64.170-000

CNPJ/MF. 01.693.177/0001-83 Fone – 86 98153-6564

E-mail: cmjoaquimpres@gmail.com

- Elemento de Despesa = 33903900 – OUTROS SERV TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

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

Joaquim Pires Piauí, ____ de ____ de 2026;


GERSON DE OLIVEIRA NASCIMENTO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA



CÂMARA MUNICIPAL DE
Joaquim Pires

